РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУЕЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 октября 2019 г. № 235

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Муезерского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Муезерсклес» и размещению на официальном сайте [www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/)
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муезерсклес».

Глава администрации

Муезерского муниципального района А.В. Пашук

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Муезерского муниципального района

от 30 октября 2019 года № 235

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Муезерского муниципального района (далее - администрация) полномочий по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем в 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](garantF1://12012604.2) Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [статьей 13.3](garantF1://71632782.133) Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «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, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте Муезерского муниципального района, также информацию можно получить непосредственно в Отделе градостроительства и землепользования администрации Муезерского муниципального района (далее – Отдел).

Отдел расположен в здании администрации района по адресу: 186960, Республика Карелия, Муезерский район, п.Муезерский, ул.Октябрьская, д.28, каб. № 35.

Режим приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, пятница с 09.00 до 16.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 09.00 до 16.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

Телефоны: 8(81455)33096, 89602181414.

Адрес электронной почты администрации района - mueadmin@inbox.ru, Отдела – muegiz@mail.ru.

- [www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru) – официальный сайт Муезерского муниципального района.

1.3.2. Исчерпывающая информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на сайте Муезерского муниципального района и содержит следующие сведения:

- порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- порядок предоставления сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги, оказываемой в электронной форме;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы заявлений о выдаче разрешения на строительство и о внесении изменения в разрешение на строительство (далее также - Заявление), форма уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее также - Уведомление) и образцы их заполнения;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации, а также должностных лиц администрации.

1.3.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо должно подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления муниципальной услуги.

В случае если должностное лицо, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Для предоставления муниципальной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Муезерского муниципального района.

2.2.2. Структурным подразделением администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является Отдел градостроительства и землепользования администрации муниципального района.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. Выдача уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - Уведомление о соответствии);

2.3.2. Выдача уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - Уведомление о несоответствии);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем Уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации Уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

-Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Градостроительный кодекс Российской Федерации;

-Конституция Российской Федерации;

-Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 02.07.2009 N 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

-Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр, либо администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) содержащее следующие сведения (Приложение 2 к Регламенту):

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) сведения о параметрах построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

10) способ направления заявителю уведомлений.

2.6.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;

2) 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;

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

4) 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.

2.6.3. Заявитель подает Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы в администрацию при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем.

2.7.1. Перечень документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не установлен.

2.8.Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, представленных в результате предоставления таких услуг, включенные в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. В случае отсутствия в Уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, а также в случае, если Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления Уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо Уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителю в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства, возвращает заявителю Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче Уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются:

1) параметры построенного или реконструированного 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 Кодексом, 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 заявителю было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 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.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Уведомление об окончании строительства регистрируется в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 административного регламента, в том числе поступившего посредством электронной почты и осуществляется в день поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявителей в администрации осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте.

2.14.1. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента, для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

2.14.1.1. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2.14.1.2. прилегающая к зданию администрации территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе должно быть выделено не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов).

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. открытость информации о муниципальной услуге;

2.15.2. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2.15.3. своевременность предоставления муниципальной услуги;

2.15.4. точное соблюдение требований законодательства и регламента при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.5. вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.6. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.15.7. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [подпунктами 2.6.1](#P186) пункта 2.6 регламента, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего муниципальную услугу, по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации.

2.16.4. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.5. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

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

3.1.1. прием и регистрация Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к ним документов;

3.1.2. запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;

3.1.3. рассмотрение Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к ним документов;

3.1.4. подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5. административные процедуры, выполняемые многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1.6. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Административная процедура – прием и регистрация Уведомления об окончании строительства от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6 административного регламента.

3.2.2. Уведомления об окончании строительства и прилагаемые документы подаются (направляются) заявителем в администрацию в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов регистрирует Уведомление и документы.

В случае обращения заявителя непосредственно к должностному лицу Отдела указанное лицо принимает документы, заверяет копии после сравнения с представленными оригиналами, возвращает оригиналы заявителю и передает пакет документов должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов исполнитель делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной государственной услуги.

3.2.4. При получении Уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, должностное лицо Отдела в день поступления Уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов:

- распечатывает Уведомления о планируемом строительстве и прилагаемые документы;

- проверяет наличие документов;

- передает Уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы для регистрации.

3.2.5. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию Уведомления об окончании строительства и прилагаемые документы регистрируются в день их поступления в администрацию.

На первом листе Уведомления об окончании строительства в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.2.6. В течение одного дня со дня регистрации Уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация Уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

3.2.8. В случае, предусмотренном пунктом 2.9. Регламента, должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня поступления Уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю Уведомления о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.2.9. Заявитель имеет право повторно обратиться в администрацию за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных пунктом 2.9.1. Регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных и муниципальных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе.

Административная процедура не проводится, так как перечень документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе, не установлен.

3.4. Административная процедура – рассмотрение Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к ним документов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного Уведомления об окончании строительства с документами.

3.4.2. Исполнитель:

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

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

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в Уведомлении об окончании строительства

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

3.4.3. Результат административной процедуры – установление оснований для подготовки и выдачи Уведомления о соответствии или несоответствии построенного, или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) рабочих дней.

3.5. Административная процедура – подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для подготовки и выдачи Уведомления о соответствии либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.2. Исполнитель подготавливает Уведомления о соответствии либо о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, обеспечивает подписание указанных документов главой администрации или лицом, его замещающим, и их заверение печатью администрации в течение одного дня с момента принятия решения, указанного в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 административного регламента.

Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации, а другой выдается (направляется) заявителю.

3.5.3. Исполнитель Уполномоченного органа направляет заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, Уведомление о соответствии согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту либо Уведомление о несоответствии согласно приложению4к настоящему административному регламенту с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Время выполнения административной процедуры не должен превышать 1 (один) рабочий день.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.7.1.Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок является обращение заявителя, получившего оформленное в установленном порядке Уведомление о соответствии или Уведомление о несоответствии, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах.

3.7.2. Обращение подается в письменной форме на бумажном носителе.

3.7.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок заявитель прикладывает к заявлению экземпляр Уведомление о соответствии или Уведомление о несоответствии.

3.7.4. Обращение может быть направлено по почте, через многофункциональный центр, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

3.7.5. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию обращения и документов, является должностное лицо организационного отдела администрации.

3.7.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в администрацию обращения и документы. Обращения регистрируются в день их поступления в администрацию.

На первом листе обращения в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.7.7. В течение одного дня со дня регистрации обращения документы передаются на рассмотрение в отдел градостроительства и землепользования администрации.

3.7.8. Исполнитель рассматривает обращение и документы, ранее представленные при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, на предмет наличия (отсутствия) опечаток и ошибок.

3.7.9. При установлении опечаток и ошибок подготавливает Уведомление о соответствии или Уведомление о несоответствии, в течение одного дня с момента принятия решения.

Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации, а один выдаётся (направляются) заявителю.

3.7.10. При отсутствии опечаток и ошибок подготавливает проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В письме указываются причины, послужившие причиной для отказа.

Письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах подписывается главой администрации или лицом, его замещающим, направляется заявителю почтовым отправлением с приложением ранее выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.11. Максимальный срок административной процедуры - не позднее шести рабочих дней с даты регистрации обращения.

3.7.12. Исполнитель информирует заявителя о подготовке администрацией документов, являющихся результатом рассмотрения обращения по электронной почте и (или) по телефону в день их подписания.

3.7.13. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документов лично в Отделе документы не позднее седьмого рабочего дня с даты регистрации обращения направляются заявителю по почте заказным письмом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

4.2.1. Заместителем Главы администрации.

4.2.2. Начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в пункте 4.2 регламента, посредством проведения проверок.

Основанием для проведения проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение регламента.

Проведение проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2 регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации Заявления или Уведомления;

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, Республики Карелия, органа местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия 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, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, а также должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами.

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы или лица, его замещающего, направляется в администрацию, и рассматриваются непосредственно главой.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, главы или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](garantF1://12038258.6020) Градостроительного Кодекса РФ может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном [антимонопольным законодательством](garantF1://12048517.2) Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3.4. 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, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе представлять дополнительные документы и материалы, получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.6. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, 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 администрацию.

5.4. 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, возврате представителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=8D7B1CE97AD0B5A66959401A8BDD9F0176E9E32372E359A2BB2281C4492B0F77478CBBA9F9k8eAH) 5.4. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

5.6. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.9. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. В сроки, указанные в [пункте 5.3.6](#Par6) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях администрации 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.

5.12. 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.

5.13. 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 частью 9 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Блок-схема административных процедур муниципальной услуги

Заявитель

Направление пакетов документов

Очная форма заявления

Заочная форма обращения

Лично

По электронной почте

Многофункциональный центр государственных и муниципальных услуг

Поступление заявления в комитет по управлению муниципальным имуществом

Межведомственный запрос необходимых документов

Рассмотрение заявления

Подготовка и выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям градостроительного законодательства

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | 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 построенного или реконструированного 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 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 (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, предусмотренные [частью 16 статьи 55](consultantplus://offline/ref=9B3F5D70A00A720635D73F644CD3088E5CA44791D14B0D5286105FFC9D53988A056D11C89876X9N4E) Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при

наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о соответствии построенного или реконструированного объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства о градостроительной деятельности

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

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание

местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство

федерального органа

исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа

местного самоуправления)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при

наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о несоответствии построенного или реконструированного объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства о градостроительной деятельности

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

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание

местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим

основаниям:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным

в [пункте 1 части 19 статьи 55](consultantplus://offline/ref=9B3F5D70A00A720635D73F644CD3088E5CA44791D14B0D5286105FFC9D53988A056D11C89875X9N1E) 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких

объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом

строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в

уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что

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](consultantplus://offline/ref=9B3F5D70A00A720635D73F644CD3088E5CA44791D14B0D5286105FFC9D53988A056D11C89872X9N1E)

части 10 статьи 51.1 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.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или

реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного

использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома в соответствии с ограничениями,

установленными в соответствии с земельным и иным законодательством

Российской Федерации на дату поступления уведомления, 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство

федерального органа

исполнительной власти, органа

исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа

местного самоуправления)

М.П.