

**Администрация городского округа
муниципального образования
«город Саянск»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.03.2026 № 110-37-311-26
г. Саянск

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 основании протеста прокурора г. Саянска от 29.12.2025 г. №7-22-2025/1767-25-20250012 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.08.2015 № 110-37-709-15, статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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» (прилагается).

2. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 03.08.2020 № 110-37-734-20 «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» считать утратившим силу.

3. Постановление администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 17.02.2021 № 110-37-169-20 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 03.08.2020 № 110-37-734-20

«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» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации городского округа муниципального образования «город Саянск» (<http://sayansk-pravo.ru>) и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа
муниципального образования
«город Саянск»



А.В. Ермаков

Утвержден постановлением
администрации городского округа
муниципального образования «город
Саянск»
от 24.03.2026 №110-37-311-26

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»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «город Саянск» (далее – Уполномоченный орган) муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования «город Саянск» муниципальной услуги (далее – Муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом;
- за получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Саянский отдел предоставления государственных и муниципальных услуг Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Саянск» (далее - МФЦ);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Исполнитель муниципальной услуги – Комитет по архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «город Саянск» (далее – Отраслевой отдел).

3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адреса электронной почты, сведения о графике (режиме) работы.

Местонахождение Уполномоченного органа: 666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30.

Местонахождения Отраслевого отдела: 666304, Иркутская область, Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30, кабинет № 530.

График работы:

понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон: 8(39553) 5-24-21.

4. Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.admsayansk.ru.

5. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Уполномоченном органе (Отраслевом отделе) и МФЦ, для работы с заявителями;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

3) в Уполномоченном органе (Отраслевом отделе) и МФЦ:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах и адресе электронной почты МФЦ, осуществляющего в соответствии с соглашением о взаимодействии прием от граждан заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте МФЦ по адресу www.mfc38.ru.

Глава 2. Круг Заявителей

7. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики: физическое и юридическое лицо (далее - Заявитель).

8. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

10. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе, о ходе исполнения муниципальной

услуги, заявитель вправе обратиться в Отраслевой отдел и (или) в МФЦ:

- в устной форме лично или через представителей по доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- по телефону;

- в письменном виде почтой;

- через сеть «Интернет» (при предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе (Отраслевом отделе);

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи заявления.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленное им заявление.

11. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на земельном участке строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, обладающее правами на данный земельный участок.

- кадастровая выписка - выписка о земельном участке из Единого государственного кадастра недвижимости (далее – ЕГРН), она является наиболее полной версией кадастрового паспорта, поскольку содержит, помимо общей информации, и дополнительные данные, например о поворотных точках либо координатах участка, о длинах сторон или дирекционных углах.

- техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

- межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- объект индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

В настоящем Регламенте под уведомлением о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование государственной (муниципальной) услуги

12. Наименование муниципальной услуги - Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)).

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

13. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. Органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

14. Муниципальная услуга предоставляется через Отраслевой отдел (возможно привлечение подведомственных муниципальных унитарных предприятий для подготовки необходимых материалов).

15. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также:

- 1) Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);
- 2) Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» (далее - Роскадастр);
- 3) Нотариальные конторы.

В ФНС России запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц Заявителей, указанному в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Реглаamenta.

В Роскадастре запрашиваются сведения из ЕГРН для установления правообладателя, а также характеристик, дополнительных сведений о земельном участке, о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства в целях подготовки Уведомления.

Основаниями для направления межведомственных запросов являются положения настоящего Реглаamenta.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Калининградской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии) (Приложение 2 к настоящему Регламенту);

2) уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) (Приложение 3 к настоящему Регламенту);

3) дубликат уведомления о соответствии (несоответствии);

4) уведомление о соответствии (несоответствии) с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии);

5) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии), и выдачи дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

17. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в форме документов, указанных в пункте 16 главы 6 раздела 2 настоящего Регламента, имеющих следующие реквизиты:

1) регистрационный номер;

2) дату регистрации;

3) подпись должностного лица, уполномоченного на подписание решения о предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с

учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии» - 7 (семь) рабочих дней с момента регистрации уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства;

2) в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии)» либо «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии)» - 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) (далее - заявление о выдаче дубликата), заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии) (далее - заявление об исправлении ошибок).

19. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома либо заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе (Отраслевом отделе), МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

20. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет») (<https://www.admsayansk.ru>), а также на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

22. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган (отраслевой отдел) запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ № 591/пр), содержащего следующие сведения:

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

2) наименование и местонахождения Заявителя (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

4) сведения о праве Заявителя на земельный участок, 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) (далее - Объект);

6) сведения о том, что Объект не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

9) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета

эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»);

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с Заявителем;

11) способ направления заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 16 главы 6 раздела 2 настоящего административного регламента.

23. К уведомлению об окончании строительства заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя, - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в качестве удостоверяющего личность гражданина (для физического лица либо для представителя физического или юридического лица), - представляется только при личном обращении;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (в случае направления документов по почте представляется копия документа);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем Заявителем (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если Заявителем 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.

Форма уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства

или садового дома о планируемом строительстве, утверждённая приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 119.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (в ред. от 26.11.2024 № 801/пр), приведены в Приложениях 2, 3 к настоящему Регламенту.

Формы заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении ошибок приведены в Приложениях 4, 5 к настоящему Регламенту.

В случае направления уведомлений и заявлений посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

24. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Заявитель получает бланк уведомления об окончании строительства у специалиста Отраслевого отдела или МФЦ при личном обращении либо самостоятельно на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Уведомление об окончании строительства на бумажном носителе с комплектом документов (при их наличии) Заявитель предоставляет:

- посредством личного обращения к специалисту Отраслевого отдела или МФЦ, ответственному за прием и выдачу документов;

- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес Отраслевого отдела;

- в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы на региональном сегменте Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче уведомления об окончании строительства по электронной почте, электронные образы документов, представляемые с уведомлением об окончании строительства, должны представляться в формате PDF или RTF.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обязаны обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме в соответствии с пунктом 3 статьи 5, пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Требования к организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме указаны в статье 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Идентификация Заявителя, подавшего уведомление об окончании строительства в электронном виде, регистрация уведомления об окончании строительства, осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Уполномоченного органа.

25. Электронные образы документов, представляемые с уведомлением об окончании строительства, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, предоставляемые с уведомлением об окончании строительства, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

26. В случае отзыва уведомления об окончании строительства Заявителем до предоставления ему муниципальной услуги документы (в случае их представления), сданные для предоставления муниципальной услуги, заявителю не возвращаются.

27. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом местного самоуправления и иными органами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе самостоятельно представить по собственной инициативе:

- правоустанавливающие документы на земельный участок.

Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата (об исправлении ошибок) представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

5) уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата (об исправлении ошибок) и документы, указанные в пункте 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпункта 4 пункта 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

7) В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 22 главы 9 раздела 2 настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 23 главы 9 раздела 2 настоящего Регламента;

8) 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;

9) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено Заявителю в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации);

10) при подаче заявления о выдаче дубликата (об исправлении ошибок) - отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении;

11) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Регламента.

Отраслевой орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает Заявителю данные уведомления и прилагаемые к ним документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае, Уведомление об окончании строительства считаются ненаправленными.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

31. Уведомление о несоответствии направляется Заявителю только в случае, если:

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 настоящим 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.

32. В случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии)» основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Регламента.

33. В случае варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии)» основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.4. раздела 1 настоящего Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр составляет 15 минут.

Глава 14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

36. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Сроки регистрации уведомления об окончании строительства:

- при личном обращении в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) - в день его подачи;
- поступившее из МФЦ - в день его поступления в Уполномоченный орган в (Отраслевой отдел);
- поданное в электронной форме посредством Единого портала до 16:00 рабочего дня - в день его подачи;
- поданное посредством Единого портала после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним рабочий день.

37. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю либо его представителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложение 10 к настоящему Регламенту.

38. Уведомление об окончании строительства регистрируется специалистом Отраслевого отдела, ответственным за прием и выдачу документов с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции, присвоением номера и даты.

39. При отсутствии оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации Заявителю в день подачи документов, в случае подачи документов через МФЦ, выдается расписка в приеме документов (только при личном обращении) по форме, приведенной в Приложение 6 к настоящему Регламенту.

40. Заявление регистрируется специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты.

41. Специалисты Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) или МФЦ проводят консультации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Продолжительность приема на консультации не превышает 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - 10 минут.

При необходимости специалисты Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) или МФЦ помогают заявителю заполнить заявление.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

42. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

43. Местоположение административных зданий, в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

44. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

45. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

46. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

47. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

На информационном стенде размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) местонахождение и графики работы структурных подразделений Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), предоставляющих муниципальную услугу, а также МФЦ;

2) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

3) адреса официального сайта, а также электронной почты, форма обратной связи с Уполномоченным органом (Отраслевым отделом), предоставляющей муниципальную услугу, в сети Интернет;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) образец заполнения заявления;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ее должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его должностных лиц, работников;

8) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), МФЦ, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

9) информация о порядке возмещения вреда, причиненного Заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения Уполномоченным органом (Отраслевым отделом), МФЦ или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10) Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета либо номера окна приема заявителей;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

48. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

49. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

50. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

51. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом и вариантами ее предоставления, установленными административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к Заявителям.

При личном обращении за получением муниципальной услуги Заявитель взаимодействует со специалистами Отраслевого отдела или МФЦ, ответственными за прием и выдачу документов, два раза: при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении за получением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг и получении результата предоставления муниципальной услуги Заявитель не взаимодействует со специалистами.

В случае если Заявителю выдано (направлено) письмо об отказе в приеме документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин в приеме или отказе в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом, заявитель после устранения причин взаимодействует с должностными лицами Отраслевого отдела или МФЦ повторно.

Глава 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

52. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме.

53. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, консультацию, прием и выдачу документов осуществляют специалисты МФЦ.

54. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами (при наличии).

Взаимодействие МФЦ с Уполномоченным органом (Отраслевым отделом) осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом (Отраслевым отделом).

55. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) документы (при наличии), необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

56. При поступлении в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента.

57. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

58. Орган местного самоуправления обеспечивает возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.

59. Получить консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме и подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме можно через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

60. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, получать результат предоставления государственной муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

61. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (преактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется. Упреждающий (проективный) режим предоставления услуг может

использоваться в случаях: наличия согласия на автоматическое предоставление услуги и возможности предзаполнения заявления органом власти.

Раздел 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 многофункциональных центрах

63. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

64. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация уведомления об окончании строительства;
- 3) формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответа на межведомственные запросы;
- 4) рассмотрение и проверка уведомления об окончании строительства и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

65. Предоставление консультации заявителю.

Заявитель вправе обратиться в Отраслевой отдел или МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Отраслевого отдела или МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемых документов и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка уведомления об окончании строительства.

Результатом исполнения административной процедуры является консультация заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

66. Принятие и регистрация уведомления об окончании строительства:

- личное обращение в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел).

- основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (его представителя, доверенного лица) с приложением всех необходимых документов, указанных в пункте 22 главы 9 раздела 2 настоящего Регламента.

- специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за прием документов, предлагает Заявителю заполнить уведомление об окончании строительства согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту и может оказать помощь в заполнении, и сообщает заявителю дату получения сведений о предоставлении муниципальной услуги.

67. При приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых

к ним документов (при наличии) специалист Отраслевого отдела, ответственный за прием документов:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления уведомления об окончании строительства и комплектность представленных документов (при наличии), указанных в уведомлении об окончании строительства на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам.

В случае обнаружения ошибок в представленных заявителем документах при личном обращении или иного несоответствия требованиям законодательства, специалист объясняет Заявителю содержание ошибок, и просит устранить ошибки или привести их в соответствие с требованиями законодательства.

Максимальная продолжительность выполнения данного действия составляет 15 минут.

68. В случае если заявитель по собственной инициативе желает предоставить документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалист Отраслевого отдела, ответственный за прием документов, проверяет такие документы.

69. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке устно информируется специалистом Отраслевого отдела:

- о сроке предоставления муниципальной услуги,
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После чего специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) направляет Заявителя с документами, представленными Заявителем по собственной инициативе, в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) для приема и регистрации уведомления об окончании строительства.

70. Личное обращение в МФЦ.

Прием и регистрация уведомления об окончании строительства, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ.

71. Передача уведомления об окончании строительства и документов от МФЦ в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) осуществляется в электронном виде по защищенным каналам связи.

72. Документы (при их наличии), прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляются в МФЦ в подлинниках или в копиях, удостоверенных в соответствии с действующим законодательством.

73. Специалист МФЦ формирует посредством сканирования электронный образ уведомления об окончании строительства и документов, и приобщает их для направления в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел).

Качество сканированного образа проверяется специалистом МФЦ до возврата документов заявителю.

74. Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за работу, принимает уведомление об окончании строительства

и пакет документов (при их наличии) из МФЦ и регистрирует заявления.

75. Обращение через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении Заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление об окончании строительства передается в государственную информационную систему организации градостроительной деятельности Иркутской области (далее - ГИСОГД ИО).

ГИСОГД ИО автоматически формирует подтверждение о регистрации уведомления об окончании строительства и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

76. Специалист, ответственный за работу в ГИСОГД ИО, при обработке поступившего электронного уведомления об окончании строительства:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления уведомления об окончании строительства и комплектность представленных документов (при их наличии), указанных в уведомлении об окончании строительства на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) распечатывает уведомление об окончании строительства и передает его в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) на регистрацию, где специалист Отраслевого отдела обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции Отраслевого отдела с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.

77. Результатом данной административной процедуры является регистрация поступившего уведомления об окончании строительства в журнале регистрации входящей корреспонденции Уполномоченного органа (Отраслевого отдела).

78. Общий срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления об окончании строительства в ГИСОГД ИО.

79. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) направляет в электронной форме, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о предоставлении документов (информации).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) Заявления о предоставлении муниципальной услуги.

80. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия или ГИСОГД ИО, предоставляют запрашиваемые документы

(информацию), или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 2 (двух) рабочих дней (1 (один) рабочий день - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию в случае заключения соответствующего соглашения с поставщиками данных.

81. Результатом данной административной процедуры является получение документов и информации, необходимых для оказания муниципальной услуги.

82. Общий срок выполнения административной процедуры по вопросу выполнения межведомственных запросов не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления в ГИСОГД ИО.

83. Рассмотрение и проверка уведомления об окончании строительства и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел) уведомления об окончании строительства председатель Отраслевого отдела своей резолюцией назначает исполнителя документа.

84. Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за исполнение документа, при наличии оснований, указанных в пункте 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента:

- готовит отказ в приеме документов с указанием причин возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения (Приложение 10 к настоящему Регламенту);

- направляет отказ в приеме документов председателю Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) на подпись.

Осуществляется регистрация отказа в приеме документов.

85. При отсутствии оснований для возврата Заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, после получения ответов на межведомственные запросы, специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за исполнение уведомления о соответствии:

- 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 Градостроительным Кодексом Российской Федерации, 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 51¹ 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 51¹ 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 о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми

условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) проверяет наличие или отсутствие оснований для выдачи уведомления о несоответствии, указанных в пункте 88 раздела 3 настоящего административного регламента.

6) готовит уведомление о соответствии (несоответствии);

7) направляет уведомление о соответствии (несоответствии) председателю на подпись.

Регистрация уведомления о соответствии (несоответствии) осуществляется специалистом Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за подготовку уведомления о соответствии (несоответствии), в журнале регистрации уведомлений о соответствии (несоответствии).

86. Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), в случае представления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома через МФЦ, передает уведомление о соответствии (несоответствии) в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

87. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за исполнение документа, и предоставления муниципальной услуги через систему ГИСОГД ИО, после получения ответов на межведомственные запросы изучает, и анализирует их.

88. Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за исполнение документа, и предоставления муниципальной услуги через систему ГИСОГД ИО, при получении документов (информации) от поставщиков, при наличии оснований для предоставления муниципальной услуги:

- готовит уведомление о соответствии (несоответствии) в системе ГИСОГД ИО;

- направляет подготовленное уведомление о соответствии (несоответствии) председателю Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) на подпись.

89. Выдача заявителю результата муниципальной услуги при обращении в Уполномоченный орган (Отраслевой отдел).

90. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома подготавливается в 3 (трех) экземплярах.

91. Специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела), ответственный за исполнение документа, направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства:

- Уведомление о соответствии построенных или реконструированных

объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства;

- Решение о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства;

- Дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления о соответствии (несоответствии);

- Уведомление о соответствии (несоответствии) с исправлениями опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных при первичном оформлении уведомления о соответствии (несоответствии);

- Решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении исправлений;

- Решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата;

- Решение об оставлении уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, о выдаче дубликата/об исправлении ошибок без рассмотрения не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявлений о выдаче дубликата/исправлении ошибок;

При выдаче документов специалист Уполномоченного органа (Отраслевого отдела) знакомит заявителя с содержанием документов, и выдает их.

92. Не востребованные заявителем подготовленные уведомления хранятся в архиве Уполномоченного органа (Отраслевого отдела).

93. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания председателем подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в ГИСОГД органы государственной власти Иркутской области.

94. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

При обращении заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, специалист, осуществляющий выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя (при обращении уполномоченного представителя заявителя);

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, заверенный в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- заполняет и передает заявителю для подписания расписку в получении результата предоставления муниципальной услуги;

- формирует посредством сканирования электронный образ расписки в получении результата услуги;

- возвращает оригинал расписки в получении результата услуги заявителю.

95. Специалист, осуществляющий выдачу документов, отказывает в выдаче документов в случае, если для получения документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, а также в случае непредставления документа, подтверждающего полномочия.

96. Выдача заявителю результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется с момента его поступления в МФЦ.

97. Выдача заявителю результата муниципальной услуги при обращении через систему ГИСОГД ИО.

98. Подготовленный результат муниципальной услуги направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

99. В случае наличия оснований для отказа в приеме уведомления ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему Регламенту) и направляет его председателю (заместителю председателя) Отраслевого отдела на подпись.

Критерием принятия решения о способе направления решения об отказе в приеме заявителю является способ получения информации о рассмотрении заявления, указанный заявителем в заявлении.

Раздел 4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ

100. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Отраслевого органа, должностных лиц Отраслевого органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Отраслевой орган, почтовым отправлением.

Глава 18. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

101. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Глава 19. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

102. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Глава 20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

103. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отраслевого органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);

- постановлением 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».

Мэр городского округа
муниципального образования
«город Саянск»

А.В. Ермаков

**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	

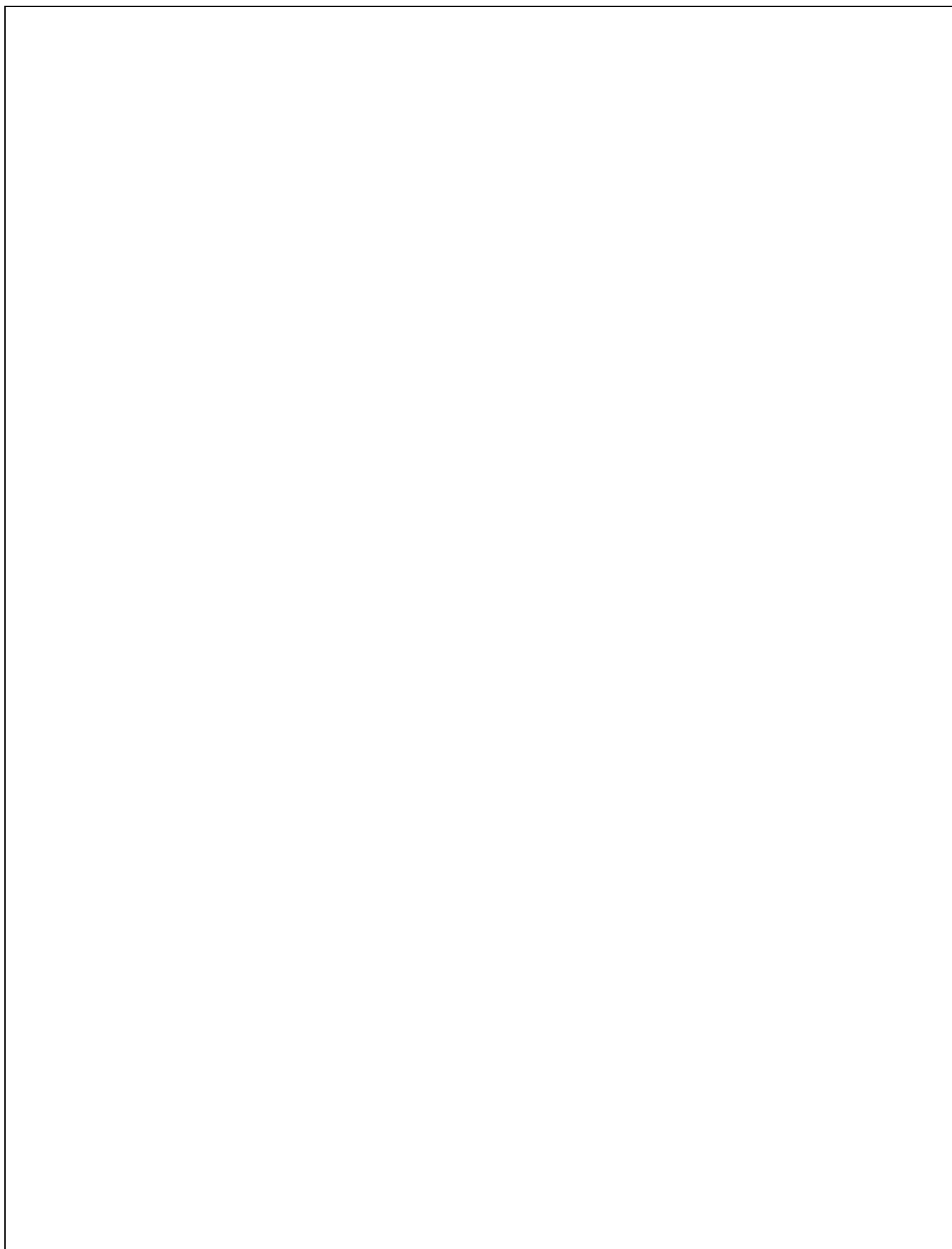
2. Сведения о земельном участке

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



**5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу
(в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства
в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ
«О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда
с использованием счетов эскроу»)**

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

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

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

6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через 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 застройщиком является юридическое лицо)
 М.П.
 (при наличии)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

Приложение №2
к административному регламенту
ФОРМА

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 построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

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

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

М.П.

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 построенных или реконструированных
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) 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 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), 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 уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти,
органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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 (последнее - при наличии)	
1.1.2	Местожительства	
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	Местонахождения	

1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением	
	случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о выданном уведомлении

№ п/п	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 на Едином портале/на Региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес	

указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужно подчеркнуть

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 (последнее - при наличии)	
1.1.2	Местожительства	
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	Местонахождения	

1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№ п/п	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/на Региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Нужно подчеркнуть

Приложение №6
к административному регламенту
ФОРМА

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

РЕШЕНИЕ
о возврате Уведомления

(наименование уполномоченного на выдачу решения органа/организации)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 27 главы 10 раздела 2	уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата (об исправлении ошибок) представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указываются, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении

подпункт 2 пункта 27 главы 10 раздела 2	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 3 пункта 27 главы 10 раздела 2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт 4 пункта 27 главы 10 раздела 2	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 5 пункта 27 главы 10 раздела 2	уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата (об исправлении ошибок) и документы, указанные в пункте 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подпункта 4 пункта 27 главы 10 раздела 2 настоящего Регламента.	указываются исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт 6 пункта 27 главы 10 раздела 2	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 7 пункта 27 главы 10 раздела 2	в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 22 главы 9 раздела 2 настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и	указывается исчерпывающий перечень документов

	предусмотренных пунктом 23 главы 9 раздела 2 настоящего Регламента	
подпункт 8 пункта 27 главы 10 раздела 2	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;	указывается исчерпывающий перечень документов
подпункт 9 пункта 27 главы 10 раздела 2	уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	указывается исчерпывающий перечень документов
подпункт 11 пункта 27 главы 10 раздела 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Регламента.	указывается исчерпывающий перечень документов

Дополнительно информируем: _____

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

приложение:

_____ (прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

<*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

Приложение №7
к административному регламенту
ФОРМА

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

РАСПИСКА

в приеме документов, необходимых для 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 городского округа муниципального образования «город Саянск»

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О.)

представил (а) следующие документы (с указанием количества и формы представленных документов):

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

" ___ " _____ 20 ___ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Приложение №8
к административному регламенту
ФОРМА

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

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 Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт 11 пункта 27 главы 10 раздела 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 27 главы 10 раздела 2	отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в уведомлении	Указываются основания такого вывода

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 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.

<***> нужно подчеркнуть.

Приложение №9
к административному регламенту
ФОРМА

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

РЕШЕНИЕ

Об отказе в выдаче дубликата уведомления 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 объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке <*> (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 уведомления. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
подпункт 11 пункта 27 главы 10 раздела 2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 7 главы 2 раздела 1 настоящего Регламента	Указываются основания такого вывода

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.

Приложение №10
к административному регламенту
ФОРМА

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Решение об отказе
в предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии
№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного " ____ " _____
_____ г. № _____, принято решение об отказе в предоставлении
муниципальной услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с
заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения
указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

/ _____ /
(должность уполномоченного лица
подписи)

подпись, расшифровка