



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2026

г. Боготол

№ 0077-п

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»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, постановлением администрации города Боготола от 23.12.2025 № 0918-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Боготольского муниципального округа по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Исполняющий полномочия
Главы Боготольского
муниципального округа

Н.В. Бакунович

Климец Татьяна Александровна
8(39157)6-34-02
Чепелева Екатерина Николаевна
8(39157)6-34-01

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 17.02.2026 № 0077-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) определяет порядок и стандарт и порядок предоставления Администрацией Боготольского муниципального округа (далее - Администрация) муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями, которым может оказываться Услуга является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции,

капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика в праве обратиться его уполномоченный представитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1.3.1. непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Боготольского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) по адресу: Красноярский край, город Боготол, ул. Шикунова, 1, каб. 1-02 (Приёмные дни: понедельник - пятница. График работы: с 8-00 час. до 17-00 час, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час.)

1.3.2. по номеру телефона в Уполномоченном органе 8(39157)6-34-01;

1.3.3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

1.3.4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- в государственной региональной информационной системе Красноярского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее - РПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа <https://bogotol-okrug.gosuslugi.ru>;

1.3.5. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении услуги;

- адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги;

- порядка и сроков предоставления услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1.11. Возможность получения услуги в МФЦ присутствует.

2. Стандарт предоставления услуги

Наименование услуги

2.1. Наименование услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего услугу

2.2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом - отделом архитектуры и градостроительства Администрации Боготольского муниципального округа.

2.3. При предоставлении услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее по тексту – Управление Росреестра).

- Структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Боготол (далее по тексту - МФЦ).

Место нахождения: 662060, г. Боготол, ул. Кирова, 147.

Режим работы: понедельник-среда, пятница с 09.00 до 18.00; четверг с 09.00 до 20.00; суббота с 08.00 до 17.00.

Телефон специалистов: 8 (39157) 6-33-04.

2.4. При предоставлении услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Боготольского муниципального окружного Совета депутатов.

Описание результата предоставления услуги

2.5. Результатом предоставления услуги являются направление застройщику:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о соответствии) по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о несоответствии) по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту направляется с указанием всех оснований для его направления.

Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги, срок направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

2.6. Срок предоставления услуги в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

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

2.7. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства), составленное по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» подается на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляются в Уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг (приложение 1 к настоящему регламенту).

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

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

- технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

2.7.1. В уведомлении об окончании строительства должны содержаться следующие сведения:

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

- наименование и местонахождение застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

сведения о параметрах, построенных или реконструированных объектов;

- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- сведения о способе направления застройщику результата предоставления Услуги;

2.7.2. Документы, указанные в 2.7 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно.

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

2.8. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация, для предоставления муниципальной услуги запрашивает:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объект индивидуального жилищного строительства) (в случае реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства);

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

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной

услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Не допускается требовать иные документы для получения услуги, за исключением указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

При формировании межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица.

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

2.10. Основанием для возврата уведомления об окончании строительства является отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений или документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего регламента, а также если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для направления Уведомления о несоответствии направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ 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 такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

2.11.1. Копия Уведомления о несоответствии направляется в срок, указанный в части 19 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ, уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.10 настоящего регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.10 настоящего регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.10 настоящего регламента.

2.12. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.13. При предоставлении услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, а также участие иных организаций в предоставлении услуги не осуществляется.

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

2.14. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы и государственной пошлины.

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 Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут, в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр.

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

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги не должен превышать 30 минут.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.17. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются 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.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

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

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов и (или) информацией, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к 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 предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества услуги

2.18. Показателем, характеризующим доступность услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

2.19. Показателями, характеризующими качество услуги, являются: количество жалоб, поступивших в Администрацию, на действия (или бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа при предоставлении услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.20. Для получения услуги заявителям предоставляется возможность представить уведомление об окончании строительства и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления услуги, в форме электронного документа:

- через ЕПГУ путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде);

- через официальный сайт Администрации Боготольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://bogotol-okrug.gosuslugi.ru>;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности

Заявители также вправе обратиться в МФЦ для получения необходимой информации о порядке предоставления услуги в МФЦ. Услуга может быть предоставлена через МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой услуге на официальном сайте Боготольского муниципального округа и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Для заявителей существует возможность получения услуги в МФЦ.

2.21. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.22. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.23. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.24. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1. Последовательность административных процедур исполнения услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

- 2) рассмотрение уведомления о строительстве и прилагаемых документов;

- 3) направление (выдача) результата предоставления услуги.

3.2. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными документами:

- 1) основанием для начала административной процедуры является получение Уведомления об окончании строительства Уполномоченным органом.

Уведомление об окончании строительства с документами, может быть представлено заявителем (законным представителем) в Уполномоченный орган лично, в том числе на личном приеме, по почте (в том числе по электронной почте), посредством использования ЕПГУ, РПГУ, через МФЦ

или официального сайта Боготольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

2) Уполномоченный орган регистрирует поступившее уведомление об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами;

3) результатом административной процедуры являются: регистрация поступившего уведомления об окончании строительства с приложенными документами или направление уведомления об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов предусмотренным п. 2.7. настоящего регламента;

4) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления Уведомления об окончании строительства и документов в Уполномоченный орган.

3.3. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление об окончании строительства с приложенными документами.

После получения уведомления об окончании строительства Уполномоченный орган несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления услуги.

2) Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам предусмотренным п. 2.7. настоящего регламента.

3) в случае принятия решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня их поступления возвращает уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы застройщику в соответствии с пунктом 2.10 настоящего регламента способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения Уведомления о соответствии через МФЦ, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются Уполномоченным органом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения Уведомления о соответствии объекта в электронной форме, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на ЕПГУ, Сайте.

4) при отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства застройщику в соответствии с пунктом 2.9. настоящего регламента Уполномоченный орган проверяет указанный в уведомлении об окончании строительства и прилагаемых документах объект на соответствие:

- указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта 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 построенного или реконструированного объекта 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 построенного или реконструированного объекта предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

- вида разрешенного использования объекта виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- допустимости размещения объекта 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.

Уполномоченный орган проводит осмотр построенного или реконструированного объекта, в ходе которого проверяет соответствие внешнего облика такого объекта описанию внешнего вида такого объекта, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось Уведомление о несоответствии планируемого объекта по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению,

указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта в границах исторического поселения федерального или регионального значения.

5) при отсутствии оснований для направления Уведомления о несоответствии объекта, предусмотренных подпунктом 2 - 4 пункта 2.10 настоящего регламента, специалист осуществляет подготовку проекта Уведомления о соответствии по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

6) при наличии оснований для направления Уведомления о несоответствии, предусмотренных подпунктом 2 - 4 пункта 2.11 настоящего регламента, Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

7) подготовленный проект Уведомления о соответствии передается на подпись Заместителю Главы Боготольского муниципального округа (лицу, его замещающему) по архитектуре, градостроительству.

8) результатом административной процедуры является:

- подписание Уведомления о соответствии либо Уведомления о несоответствии Заместителем Главы Боготольского муниципального округа (лицом, его замещающим) по архитектуре, градостроительству;

- возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику;

9) копия Уведомления о несоответствии объекта направляется специалистом в срок, указанный в части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, а также:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.11. настоящего регламента;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.11 настоящего регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.11 настоящего регламента.

10) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов составляет 5 рабочих дней.

3.4. Направление (выдача) результата предоставления услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Заместителем Главы Боготольского муниципального округа (лицом, его замещающем) по архитектуре, градостроительству Уведомления о соответствии (несоответствии) в Уполномоченный орган;

2) результат предоставления услуги направляется Уполномоченным органом застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

При выдаче результата предоставления услуги на руки застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале Уполномоченного органа ставятся подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего Уведомление о соответствии (несоответствии), дата получения.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения Уведомления о соответствии через МФЦ, результат предоставления услуги направляется в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме, и застройщик выбрал способ получения Уведомления о соответствии в электронной форме, результат предоставления услуги направляется Уполномоченным органом в раздел «Личный кабинет» на ЕПГУ, сайте Боготольского муниципального округа.

При выдаче результата предоставления услуги в электронной форме Уведомление о соответствии (несоответствии) должно быть заверено электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) застройщику (его уполномоченному представителю):

- Уведомления о соответствии;
- Уведомления о несоответствии;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению (выдаче) результата предоставления услуги составляет один рабочий день.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении услуги в электронной форме

3.5. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.6. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в

нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.8. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4. настоящего регламента.

3.9. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

б) уведомление о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.11. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

3.12. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.14. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.13 настоящего подраздела.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

ФОРМА

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

«__»_____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

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

| | | |
|-------|---|--|
| | за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | |

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

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

| |
|--|
| |
|--|

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

Уведомление о соответствии 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) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

_____ (документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49,

ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление о соответствии 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.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации о
градостроительной деятельности»

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

Уведомление о несоответствии 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 такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом 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.