**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОД САРАТОВ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 мая 2019 г. N 929**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ О СООТВЕТСТВИИ**

**(НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННОГО ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННОГО**

**ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ**

**САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

( в ред. постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 06.11.2019 N 2374)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации муниципального образования "Город Саратов" от 12 ноября 2010 года N 2750 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги "Направление уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (приложение).

2. Комитету по общественным отношениям, анализу и информации администрации муниципального образования "Город Саратов" опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре.

Глава

муниципального образования "Город Саратов"

М.А.ИСАЕВ

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования "Город Саратов"

от 30 мая 2019 г. N 929

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННОГО ИЛИ**

**РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО**

**СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

( в ред. постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 06.11.2019 N 2374)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги "Направление уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению застройщику уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги "Направление уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (застройщики) (далее - заявители), которые:

- направляли в комитет по градостроительству и архитектуре администрации муниципального образования "Город Саратов", комитет по управлению имуществом города Саратова уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- получали до дня вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 г. N 340-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (далее - разрешение на строительство).

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

От имени заявителя может выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Муниципальная услуга оказывается через многофункциональный центр со дня начала действия соглашения, заключенного между администрацией муниципального образования "Город Саратов" и многофункциональным центром, в отношении данной услуги.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования "Город Саратов", осуществляется через функциональное структурное подразделение - комитет по управлению имуществом города Саратова (далее - комитет).

Информация о месте нахождения и графике работы комитета: 410012, г. Саратов, Театральная пл., д. N 7.

Телефон для справок: 49-25-67.

График работы:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00 часов;

обед - с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема посетителей:

понедельник - с 14.00 до 18.00 часов;

четверг - с 9.00 до 13.00 часов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление).

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290);

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 29 июля 2006 г. N 165);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 6 октября 2003 г. N 40);

- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в изданиях: "Парламентская газета" от 29 июня 2002 г. N 120-121, "Российская газета" от 29 июня 2002 г. N 116-117);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 27 ноября 1995 г. N 48);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (первоначальный текст опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44);

- Свод правил СП 42.13330.2016 "СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений", утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. N 1034/пр (текст опубликован М., 2016);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (первоначальный текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 28 сентября 2018 года);

- постановление Правительства Саратовской области от 25 декабря 2017 года N 679-П "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Саратовской области" (текст опубликован на сайте электронного периодического издания "Новости Саратовской губернии" www.g-64.ru 26 декабря 2017 года, на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27 декабря 2017 года);

- решение Саратовской городской Думы от 31.01.2018 N 29-223 "О Генеральном плане муниципального образования "Город Саратов" (первоначальный текст опубликован на сайте Саратовской городской Думы saratovduma.ru 5 февраля 2018 года);

- решение Саратовской городской Думы от 18.12.2005 N 67-649 "Об Уставе муниципального образования "Город Саратов" (первоначальный текст опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 20 декабря 2005 года N 14 (44);

**-** решение Саратовской городской Думы от 25.07.2019 N 54-397 "О Правилах землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов" (первоначальный текст опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 27 августа 2019 года N 78);

- решение Саратовской городской Думы от 26.09.2019 N 56-425 "О Положении о комитете по управлению имуществом города Саратова" (первоначальный текст опубликован в газете "Саратовская панорама", спецвыпуск от 27 сентября 2019 года N 91);

- решение Саратовской городской Думы от 23.06.2016 N 61-637 "Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования "Город Саратов" (первоначальный текст опубликован на сайте Саратовской городской Думы saratovduma.ru 29 июня 2016 года).

2.7. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в комитет [уведомление](#Par258) (приложение N 1 к регламенту).

2.7.1.1. К уведомлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 с множественностью лиц на стороне арендатора;

5) документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных, предусмотренный частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) документ, удостоверяющий личность;

7) заверенная многофункциональным центром копия комплексного запроса в случае обращения заявителя в многофункциональный центр с комплексным запросом. Копия комплексного запроса представляется многофункциональным центром.

2.7.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [пунктом 2.7.1.1](#Par83) регламента, самостоятельно.

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

- непредставление документа, подтверждающего согласие на обработку персональных данных, предусмотренного частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя;

- наличие в уведомлении и прилагаемых к нему документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, а также зачеркнутых слов, заполнение заявления и прилагаемых к нему документов карандашом;

- оформление [уведомления](#Par258) не по форме, указанной в приложении N 1 к регламенту.

2.9. Основания для возврата уведомления:

1) отсутствие в уведомлении сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению и предусмотренных [подпунктами 1](#Par84) - [4 пункта 2.7.1.1](#Par87) регламента;

3) если уведомление поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.10. Основания для направления уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанным в уведомлении о планируемом строительстве либо разрешении на строительство, установленным Правилами землепользования и застройки муниципального образования "Город Саратов", документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) 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 либо разрешении на строительство;

3) 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;

4) в случае, если разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства получено до 4 августа 2018 года, направление уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности допускается только в случае несоответствия объекта индивидуального жилищного строительства требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации уведомления составляет один день.

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

2.14.1. Вход в здание комитета оформляется вывеской с указанием основных реквизитов комитета и оборудуется кнопкой вызова персонала для лиц с ограниченными возможностями.

2.14.2. Непосредственно в здании комитета размещается схема расположения структурных подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

2.14.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для оформления документов, стендами.

2.14.4. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, требованиям пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

2.14.6. В рамках реализации действующего законодательства в сфере социальной защиты инвалидов комитет обеспечивает:

- условия для беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (помещениям), в котором расположен комитет;

- возможность самостоятельного передвижения по территории помещений комитета, а также входа в него и выхода, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение), в котором расположен комитет;

- 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 в помещения комитета сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме;

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

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

2.15. На стенде размещается следующая информация:

- полное наименование и месторасположение администрации муниципального образования "Город Саратов", комитета, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

- основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для возврата уведомления;

- перечень оснований для направления уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- перечень многофункциональных центров (с указанием контактной информации), через которые может быть подано заявление, а также комплексный запрос.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Информация (консультация) по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- в устной форме на личном приеме или посредством телефонной связи;

- в письменной форме по письменному запросу заявителя в адрес администрации муниципального образования "Город Саратов", комитета;

- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Саратов" www.saratovmer.ru (далее - официальный сайт), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- в официальном печатном издании муниципального образования "Город Саратов";

- на стенде, расположенном в комитете;

- из информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов, памяток и т.п.), находящихся в помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей комитета.

2.16.2. Информирование (консультирование) проводится специалистами по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установление права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема заявителей;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. В любое время с учетом графика работы комитета со дня приема документов, заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в устном виде, посредством телефонной связи, в письменном виде, а также посредством электронной почты.

2.16.4. Уведомление может быть подано через многофункциональный центр, в том числе в рамках комплексного запроса.

В случае подачи уведомления через многофункциональный центр выдача расписки в получении документов, уведомления об отказе в приеме документов, уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности осуществляется специалистом многофункционального центра.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

- прием и регистрация уведомления и документов к нему;

- рассмотрение уведомления и документов к нему;

- принятие решения о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- направление (выдача) уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности заявителю.

3.3. Прием и регистрация уведомления и документов к нему.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем уведомления в комитет.

3.3.2. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#Par92) регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует уведомление.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, уполномоченный на прием документов, оформляет [уведомление](#Par414) об отказе в приеме документов (приложение N 2 к регламенту) и передает заявителю с приложением представленных документов.

В случае направления уведомления почтовым отправлением специалист направляет уведомление об отказе в приеме документов заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.3. Зарегистрированное уведомление с приложенным пакетом документов передается заместителю председателя комитета по вопросам градорегулирования для резолюции.

3.3.4. Уведомление с приложенным пакетом документов поступает специалисту - исполнителю, ответственному за предоставление данной муниципальной услуги (далее - специалист), согласно резолюции, проставленной заместителем председателя комитета по вопросам градорегулирования.

3.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления в комитет.

3.4. Рассмотрение уведомления и документов к нему.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление уведомления с приложенным пакетом документов специалисту.

Специалист осуществляет проверку наличия приложенных к уведомлению документов.

3.4.2. В случае наличия оснований для возврата уведомления, предусмотренных [пунктом 2.9](#Par97) регламента, специалист в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления оформляет сообщение о возврате заявителю данного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (далее - сообщение) с указанием причин возврата. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

Сообщение о возврате заявителю уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения согласовывается с юридической службой комитета и представляется на подпись заместителю председателя комитета по вопросам градорегулирования.

Указанное сообщение направляется заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

3.4.3. При наличии всех необходимых сведений и документов специалист:

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении параметров построенного или реконструированного 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 муниципального образования "Город Саратов", 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 комитет уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного 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);

- проводит проверку соответствия параметров построенного или реконструированного 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, в случае, если уведомление подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о начале строительства;

- проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве либо разрешении на строительство;

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

3.4.4. По результатам проверки специалист оформляет [уведомление](#Par456) о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 3 к регламенту) либо [уведомление](#Par511) о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 4 к регламенту).

 3.4.5. Оформленные документы, указанные в пункте 3.4.4 регламента, согласовываются юридической службой комитета, заместителем председателя комитета по вопросам градорегулирования, председателем комитета.

3.4.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет четыре рабочих дня со дня поступления уведомления с приложенным пакетом документов специалисту.

3.5. Принятие решения о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованное [уведомление](#Par456) о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 3 к регламенту) либо [уведомление](#Par511) о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 4 к регламенту).

3.5.2. Согласованные документы, указанные в [пункте 3.4.4](#Par178) регламента, специалист представляет на подпись заместителю главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

3.5.3. Подписанное заместителем главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре [уведомление](#Par456) о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 3 к регламенту) либо [уведомление](#Par511) о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение N 4 к регламенту) является принятым решением о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4. Подписанные заместителем главы администрации муниципального образования "Город Саратов" по градостроительству и архитектуре документы, указанные в [пункте 3.4.4](#Par178) регламента, передаются в комитет.

3.5.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления согласованного документа специалисту.

3.6. Направление (выдача) уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности заявителю.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту подписанного уведомления либо сообщения.

3.6.2. Специалист в день получения указанных документов извещает заявителя о необходимости их получения. Уведомление заявителя может производиться посредством телефонной связи, электронной почты. Заявитель может выбрать один из следующих способов получения документов: нарочным в комитете, путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Способ получения документов указывается заявителем в [уведомлении](#Par258) (приложение N 1 к регламенту).

3.6.3. В случае, если заявитель получает документы лично, необходимо представление документа, удостоверяющего личность, представителю заявителя необходимо представить документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию. Заявитель может получить документы лично в течение одного рабочего дня со дня уведомления о необходимости получения указанных документов.

В случае, если заявитель получает документы почтовым отправлением, специалист направляет указанные документы заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.4. В случае отсутствия возможности уведомления заявителя способами, указанными в [пункте 3.6.2](#Par189) регламента, а также в случае неявки заявителя в срок, указанный в [пункте 3.6.3](#Par190) регламента, специалист направляет документы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае подачи уведомления об окончании строительства через многофункциональный центр специалист направляет документы в многофункциональный центр.

3.6.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления специалисту зарегистрированных документов.

3.6.6. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок специалист устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение двух рабочих дней со дня обращения заявителя.

**4. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, многофункционального центра,**

**организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16**

**Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ**

**"Об организации предоставления государственных**

**и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон**

**от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ), а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ комитета, должностного лица комитета или работников комитета, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя комитета подается в администрацию муниципального образования "Город Саратов".

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю многофункционального центра.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Саратовской области.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.2.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего комитета, руководителя комитета может быть направлена по почте (электронной почте), через многофункциональный центр, официальный сайт администрации муниципального образования "Город Саратов", Единый портал, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.2.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта организации, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.8. Жалоба должна содержать:

- наименование комитета, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица комитета либо муниципального служащего комитета, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета, многофункционального центра, должностного лица многофункционального центра или работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, должностного лица организаций или их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета или муниципального служащего комитета, многофункционального центра, должностного лица многофункционального центра или работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.9. Жалоба, поступившая в комитет либо в администрацию муниципального образования "Город Саратов", многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

5.2.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к регламенту

Форма уведомления

 Уведомление

 об окончании строительства или реконструкции объекта

 индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

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

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

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

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

4. Схематичное изображение построенного или

реконструированного объекта капитального строительства

на земельном участке

|  |
| --- |
|  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии

построенного или реконструированного 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)

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а

также оплату государственной пошлины за осуществление государственной

регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты платежного документа)

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком

является физическое лицо).

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

 (должность в случае, если (подпись) (расшифровка подписи)

 застройщиком является

 юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

 К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса

Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации",

2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст.

2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011,

N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26,

ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст.

79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016,

N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение N 2

к регламенту

Форма уведомления

 Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для физического лица - Ф.И.О., место жительства, телефон,

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

 электронная почта; для юридического лица - полное наименование,

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

 место нахождения, ОГРН, телефон, факс, электронная почта)

 Уведомление

 об отказе в приеме документов

 На основании [пункта 2.8](#Par92) административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Направление уведомлений о соответствии

(несоответствии) построенного или реконструированного объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано в приеме

документов по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

к регламенту

Форма уведомления

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

 (при наличии)

 Уведомление

 о соответствии построенного или реконструированного объекта

 индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

 законодательства о градостроительной деятельности

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

 По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома (далее - уведомление), направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата направления уведомления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляет

 (дата и номер регистрации уведомления)

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

 (построенного или реконструированного объекта

 индивидуального жилищного строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанного в уведомлении и расположенного на

 или садового дома)

земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кадастровый номер земельного участка (при наличии),

 адрес или описание местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица, уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство,

федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

М.П.

Приложение N 4

к регламенту

Форма уведомления

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

 (при наличии)

 Уведомление

 о несоответствии построенного или реконструированного объекта

 индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

 законодательства о градостроительной деятельности

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

 По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома (далее - уведомление), направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата направления уведомления)

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляем

 (дата и номер регистрации уведомления)

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 построенного или реконструированного

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным

в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской

Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2005, N 1, ст.

16; 2018, N 32, ст. 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, N 1, ст. 16; 2018,

N 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 (подпись) (расшифровка подписи)

лица, уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство,

федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

М.П.