



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2026 № 1598

г. Белая Калитва

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 Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

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.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 30.09.2019 № 1653 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления 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».

2.2. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 12.07.2021 № 1027 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 30.09.2019 № 1653».

2.3. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 13.04.2023 № 547 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 30.09.2019 № 1653».

2.4. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 26.08.2024 № 1196 «О внесении изменения в постановление Администрации Белокалитвинского района от 30.09.2019 № 1653».

2.5. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 23.03.2026 № 367 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 30.09.2019 № 1653».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по строительству, промышленности, транспорту, связи Кожанова М.С.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 31.08.2026 № 1598

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»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Услуга) на территории Белокалитвинского района.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, выполняющим функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22 июля 2024 года № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу» (далее – Федеральный закон № 186-ФЗ) уведомления, предусмотренные частями 1 и 14 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы

по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
на официальном сайте муниципального образования;
непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района;
по телефону в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района;
письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
посредством размещения информации на информационных стендах в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется Администрацией Белокалитвинского района (далее – уполномоченный орган), исполнение муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры Администрации Белокалитвинского района.

8. Предоставление Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) возможно при наличии

заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Белокалитвинского района и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района. .

9. При оказании Услуги Администрация Белокалитвинского района взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено 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 и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления Услуги является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

12. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

12.1. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД) (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления Услуги составляет:

не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уполномоченный орган.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление/заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591-пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ или с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан);

сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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.

15. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ или с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

16. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно или по собственной инициативе, приведен в таблицах № 1 и № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

17. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 3 приложения № 3 к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

19. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом);

предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

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

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

б) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 ГрК РФ;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

д) уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии со статьей 6 статьи 51.1 ГрК РФ).

Уполномоченный орган в течение 3 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.

22.1. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 ГрК 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 Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного

использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

22.1. Основание для приостановления предоставления Услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

23. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления
такой услуги, в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

27. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного Органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

29. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте уполномоченного Органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал, РПГУ;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД).

32. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

33. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

Способы и сроки предоставления муниципальной услуги отражены в пункте 12 настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

34. При обращении заявителя за выпиской из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 1: физические лица.

Вариант 2: юридические лица.

Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

35. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

36. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности);

б) в Органе власти или специалистом МФЦ.

37. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

38. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет: не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уполномоченный орган.

40. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.04.2026 № 258/пр «Об установлении формы выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства и формы выписки из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства»;

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 2

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет: не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уполномоченный орган.

43. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.04.2026 № 258/пр «Об установлении формы выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства и формы выписки из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства»;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 3

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет:

не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уполномоченный орган.

46. Результатом предоставления варианта Услуги является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:

- выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.04.2026 № 258/пр «Об установлении формы выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства и формы выписки из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства»;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

48. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- получение дополнительных сведений от заявителя;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

48.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ при личном обращении.

48.1.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация уведомления по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

48.1.2. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

48.1.2.1. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

48.1.2.2. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Уполномоченный орган в течение 3 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.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

48.1.2.3. Прием уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц), возможен при условии расположения испрашиваемого земельного участка на территории Белокалитвинского района.

48.1.2.4. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ в уполномоченный орган направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ. Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи (посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ), заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

48.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

48.1.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в отношении сведений о правах на недвижимое имущество;

Федеральная налоговая служба России в отношении сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов СМЭВ, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

48.1.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

48.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

48.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

48.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

не более 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в уполномоченный орган.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

48.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

48.1.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 13 административного регламента.

48.1.5.2. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц), возможно при условии расположения земельного участка на территории Белокалитвинского района.

49. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

50. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

50.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

50.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ относятся:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

50.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ заявитель может получить:

- при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;
- при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Л.Г. Василенко
Л.Г. Василенко

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»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - 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».

2. Услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. Заявитель - физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. 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;

5. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.

6. Вариант - вариант предоставления услуги.

7. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Белокалитвинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Уполномоченный орган - Администрация Белокалитвинского района.

11. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

12. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

13. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

15. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

16. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

16. ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель.

17. ЮЛ – заявителем является юридическое лицо.

18. ФЛ – заявителем является физическое лицо.

19. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг.

20. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

21. Уведомление/ заявление – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», за которым обращается заявитель		
1.	Категория заявителя	Заявителями являются: физические лица (ФЛ), юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ЮЛ), индивидуальные предприниматели (ИП). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	физическое лицо; юридическое лицо; индивидуальный предприниматель; представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
3.	За каким результатом заявитель обратился?	за получением выписки из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

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»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа
1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности:			
1	ФЛ, ЮЛ, ИП	уведомление	в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
2	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.

1	2	3	4
			В случае представления документов в электронной форме посредством ЕШУ, представление указанного документа не требуется
3	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ
4	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (физического лица), представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в виде копии 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени юридического лица, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) в виде копии документа 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. Копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в 1

1	2	3	4
			экземпляре на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
5	ФЛ, ЮЛ, ИП	сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
6	ЮЛ, ИП	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;	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
7	ФЛ, ЮЛ, ИП	технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
8	ФЛ, ЮЛ, ИП	заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ

1	2	3	4
		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.	
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: 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; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, 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.			

1	2	3	4
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.			
Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.			
Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.			

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа
1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности:			
1	ФЛ, ЮЛ, ИП	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
2	ЮЛ	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
3	ИП	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	документ на бумажном носителе в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ
Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:			

1	2	3	4
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; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, 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. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.			

Таблица № 3

№ п/п	Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
1.	в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
2.	в МФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
3.	почтовым отправлением	на бумажном носителе
4.	через Единый портал, ЕРПУ, ГИСОГД	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Приложение № 4
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»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или
отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
а) уведомление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	ФЛ, ЮЛ, ИП

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
--

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; б) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 ГрК РФ; в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; д) уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ).	ФЛ, ЮЛ, ИП
---	---------------------------

Приложение № 5
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

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

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 18 Административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с уведомлением о
_____ после устранения указанных нарушений.

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

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

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы
документов возвращены:

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 6
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

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

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении 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 органа)

Вы обратились с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Заявление принято «___» _____ 20___ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении результата муниципальной услуги, в связи

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 22 Административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома после устранения указанных нарушений.

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

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к уведомлению об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома оригиналы документов возвращены.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи