проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области»

В соответствии [со](garantF1://12024624.721) статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=18DA8DB6A0DD7800D28ADFB5D2F35135EA5266E388BD3BC1E86DC62B24725CA0C7E826F83E98D197nCr8K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа

«город Клинцы Брянской области» (прилагается).

1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Клинцовской городской администрации в сети «Интернет».
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» вступает в законную силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы городской администрации Сушок Ф.Н.

Приложение

утвержден постановлением Клинцовской

городской администрации

от\_\_\_\_\_\_\_\_2021№\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа

«город Клинцы Брянской области»

1.Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (далее - муниципальная услуга) являются сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» (далее - регламент). Настоящий регламент устанавливает правила и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области».

1.2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Клинцовская городская администрация (далее – Администрация) в лице отдела архитектуры, градостроительства и землепользования (далее – отдел АГиЗ).

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги носит открытый общедоступный характер, предоставляется всем заинтересованным лицам на официальном сайте Администрации, а также при личном обращении в устной, письменной или электронной форме, в порядке, установленном законодательством РФ.

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в адрес Администрации;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;

- размещение информационных материалов на официальном сайте Администрации, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Информация о местах нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты Администрации, Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена на официальном сайте Администрации и в приложении №6 к настоящему регламенту.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – Клинцовская городская администрация в лице отдела архитектуры, градостроительства и землепользования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (уполномоченному представителю):

1) уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, (далее – уведомление о соответствии);

2) возврат уведомления об окончании строительства заявителю без рассмотрения;

3) уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Отдел АГиЗ предоставляет муниципальную услугу в течение 7 (семи) рабочих дней после получения уведомления об окончании строительства.

2.4.2. Срок возврата заявителю уведомления – 3 (три) рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

-Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 30.12.2020);

-Градостроительный кодекс Р Ф от 29.12.2004 № 190-ФЗ(ред. от 30.12.2020);

-Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (ред. от 29.12.2020);

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2020);

-Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 30.12.2020);

-Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (ред. от 27.12.2018);

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» (ред. от 30.12.2020);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (ред. от 30.01.2021);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (ред. от 04.09.2020);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 « О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (ред. от 27.08.2018);

-Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

-Решение Клинцовского городского Совета народных депутатов от 07.11.2008 N 3-1/595 (ред. от 23.09.2020) "О принятии Устава г. Клинцы в новой редакции"

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

2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно, согласно 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» (далее - Приказ Минстроя) и приведенной в приложении №1 к административному регламенту, представляет уведомление, в срок не позднее 1 (одного) месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

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

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

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

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

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства;

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

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

8) сведения о способе направления застройщику уведомлений;

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

10) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав.

2.6.3. 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 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;

5) копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав.

2.6.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе иные документы, которые считает необходимыми, документы которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг. Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Возврат уведомления об окончании строительства заявителю без рассмотрения осуществляется в следующих случаях:

- отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных разделом 2.6.2. настоящего регламента, или отсутствие документов, предусмотренных разделом 2.6.3. настоящего регламента;

- поступления уведомления об окончании строительства после истечении 10 (десяти) лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или со дня выдачи разрешения на строительство, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

-уведомление о планируемом строительстве или реконструкции 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 РФ).

2.6.6. Уведомление об окончании строительства с приложенными документами может быть подано при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) в Администрации, либо направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.7. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем либо представителем заявителя. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий, соответственно, личность заявителя или уполномоченного представителя.

2.6.8. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.9. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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

- обращение неправомочного лица;

- отсутствие в уведомлении обязательной к указанию информации;

2.8.1. Граждане имеют право повторно обратиться в Администрацию за получением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в приеме документов.

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или 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.

2.9.1. Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Администрация направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия):

-в орган регистрации прав;

-в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1) или 2) раздела 2.9. настоящего регламента (пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ);

-в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2) раздела 2.9. настоящего регламента (пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ);

-в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3) или 4) раздела 2.9. настоящего регламента (пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ).

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

2.10.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.10.2. Администрация не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без её ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов заявителя и прием документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в присутствии заявителя и составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак - проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Администрации;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги;

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий, прилегающих к Администрации, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации уведомления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Администрации, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

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

-прием уведомления и приложенных документов на получение муниципальной услуги в Администрации;

- принятие решения о выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

- направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура - прием уведомления и приложенных документов на получение муниципальной услуги в Управлении.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным уведомлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в Администрацию. Приём и регистрация уведомлений и документов для рассмотрения осуществляется в отделе документационного обеспечения и архива Администрации и направляются для дальнейшей работы в отдел АГиЗ. Днем принятия уведомления об окончании строительства считается регистрация в Администрации.

3.2.2. Сотрудник Администрации, осуществляющий прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя; удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью.

3.2.3. Критерием принятия решения является:

-предоставление заявителем письменного уведомления об окончании строительства и документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием уведомления и приложенных документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме уведомления. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.3. Административная процедура – принятие решения о выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист отдела АГиЗ, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для застройщика в получении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист отдела АГиЗ проводит проверку:

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

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

-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.

3.3.3. При наличии оснований, указанных в разделе 2.6.5. настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным. Специалист отдела АГиЗ информирует заявителя по средствам телефонной связи о принятом решении и возможности получения отказа в письменной форме и предоставленных им документов заявителю либо его представителю по доверенности, направляется почтовым отправлением или по электронной почте.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является решение о выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является заполнение формы уведомления о соответствии (или о несоответствии) согласно приложениям №2, №3 к административному регламенту или решение о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. Заполненная форма уведомления или решение о возвращении уведомления без рассмотрения визируется главой Администрации.

3.3.5. Критериями принятия решений являются:

- наличие или отсутствие в уведомлении об окончании строительства информации и документов, указанных в разделе 2.6.5. настоящего регламента;

- соответствие или несоответствие объекта предельным параметрам разрешенного строительства;

- соответствие или несоответствие объекта виду разрешенного использования земельного участка;

- соответствие или несоответствие допустимости размещения объекта в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Максимальный срок реализации административной процедуры составляет 6 (шесть) рабочих дней.

3.4. Административная процедура – направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Специалист отдела АГиЗ извещает заявителя о выполнении услуги и возможности получения результата муниципальной услуги по средствам телефонной связи или направляет по электронной почте.

3.4.2. Специалист отдела АГиЗ ведет учет уведомлений о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в журнале регистрации (приложение №4 к административному регламенту).

3.4.3. Уведомление о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности выдается в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности, направляется почтовым отправлением или по электронной почте.

3.4.4. Критерием принятия решения является:

- наличие уведомления о соответствии или о несоответствии построенного или реконструированного объекта путем направления вышеуказанными способами;

- наличие решения о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю или решения о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.5. По согласованию с заявителем, после подготовки уведомления о соответствии построенного (созданного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, специалист отдела АГиЗ направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на созданные объекты недвижимости и прилагаемые к нему документы (в том числе вышеуказанное уведомление, предоставленный застройщиком технический план, а в случае, если земельный участок, на котором построен объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные объекты индивидуального жилищного строительства или садовый дом) посредством отправления в электронной форме с помощью портала Росреестра Брянской области.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.1. Администрация организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами муниципальной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок осуществления плановых проверок устанавливается главой Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

1) независимость;

2) тщательность.

4.4.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных разделом 4 административного регламента.

4.4.4. Заявители (представители заявителей) могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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.

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 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 государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5.1 и настоящего пункта Административного регламента статьи не применяются.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.

5.9.2. 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.1 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

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

Клинцовская городская администрация

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о земельном участке**

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

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**

**.**

(реквизиты платежного документа)

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение №2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

Клинцовская городская администрация

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

Кому:

Почтовый адрес:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома(далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленного  (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) | № |

**уведомляет о соответствии**

(построенного или реконструированного)

объекта индивидуального жилищного строительства ,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава городской администрации |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти,  органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Клинцовская городская администрация |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |

Кому:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| Почтовый адрес: |  |
|  | |

Адрес электронной почты (при наличии):

|  |
| --- |
|  |

**Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта**

**индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям**

**законодательства о градостроительной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. № |  |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| Направленного |  |
| (дата направления уведомления) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| зарегистрированного | № |
| (дата и номер регистрации уведомления) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **уведомляем о несоответствии** |  | | |
|  | (построенного или реконструированного) | | |
| объекта индивидуального жилищного строительства | | | , |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | |  |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке | | ., | |
|  | |  | |
| , кадастровый номер | | | |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) | | | |

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
|  | |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами) | |
| 2. | -- |
| (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения) | |
| 3. | -- |
| (сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве) | |
| 4. | -- |
| (сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Глава городской администрации |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу  разрешений на строительство федерального органа исполнительной  власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение №4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

Учета выдачи уведомлений об окончании строительства или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

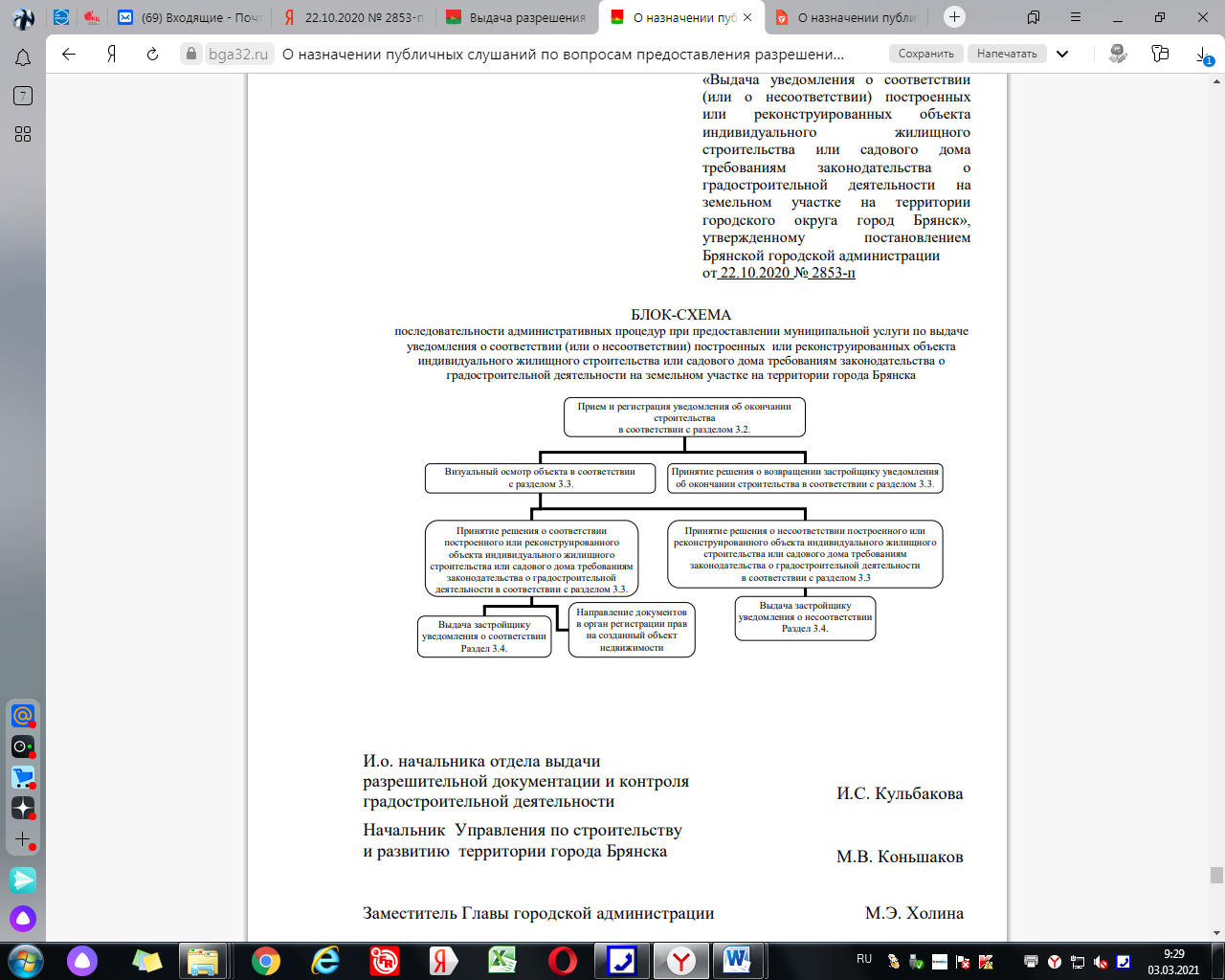
или садового дома на земельных участках

на территории городского округа «город Клинцы Брянской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Застройщик | Адрес | Площадь | Уведомление о соответствии | Уведомление о несоответствии | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_



Приложение №6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», утвержденному постановлением Клинцовской городской администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_

Информация о месте нахождения и графике работы Клинцовской городской администрации

Место нахождения:

243140, Брянская область, город Клинцы, ул. Октябрьская, д.42

Справочные телефоны Администрации: 8 (48336) 4-17-40;

Адрес электронной почты Администрации: http://klinci.ru

График работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели, время работы Администрации | |
| Дни недели | Время |
| Понедельник, вторник, среда, четверг | с 08.30 до 17.45, перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Пятница  Суббота, воскресенье | с 08.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00  Выходные |

Приемные дни Отдела архитектуры, градостроительства и землепользования

Клинцовской городской администрации

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели, время работы структурного подразделения | |
| Дни недели | Время |
| Вторник, четверг  Пятница(запись на прием) | с 09.00 до 13.00  с 09.00 до 13.00 |
|  |  |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

Место нахождения:

243146, Брянская область, г. Клинцы, ул. Лесной Двор, д.2

Телефоны: 8 (48336) 4-42-66, 7 (48336) 4-42-80, 8 (48336) 4-42-88,

Адрес электронной почты: [mfc-klintsy@mail.ru](mailto:mfc-klintsy@mail.ru)

График работы:

Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 20:00

Среда: с 08:00 до 17:45

Суббота: с 08:00 до 13:00 Выходной - воскресенье