**МКУ «АДМИНИСТРАЦИЯ ВАВИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.09.2023 д. Вавиловка №69

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Вавиловское сельское поселение» Бакчарского района Томской области.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вавиловского

сельского поселения А.В.Батурин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

от 11.09.2023 № 69

**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**

1.1. 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 о (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках», установленного пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации»  
1.3. В качестве заявителей выступают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее -Заявитель).  
1.4. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии  с  законодательством  Российской  Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном    законодательством    Российской    Федерации (далее представители Заявителя).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Вавиловского сельского поселения (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположено по адресу: 636202 Томская область Бакчарский район д. Вавиловка, ул. Центральная д.2.

График работы: с пн.-пт. с 09.00 до 17.00 Обед с 13.00 до 14.00,  Сб., Вс. - выходной.

Справочные телефоны: 8 (38249) 37-295.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: https://vavilovka.ru  
Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал при наличии технической возможности).  
Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [vavilsp@tomsk.gov.ru](mailto:vavilsp@tomsk.gov.ru)

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.6.1 на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.6.2 на официальном сайте;

1.6.3 на Едином портале;

1.6.4 посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.6.5 с использованием средств телефонной связи;

1.6.6 при личном обращении доверенного лица Заявителя.

1.7. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.

1.8. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1.8.1 извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.8.2 извлечения из текста административного регламента;

1.8.3 блок-схема предоставления муниципальной услуги;  
1.8.4 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
1.8.5 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.8.6 образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.8.7 информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.8.8 график приема Заявителей (представителей Заявителей) должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.8.9 информация о сроках предоставления муниципальной услуги;  
1.8.10 основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.8.11 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
1.8.12 порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;  
1.8.13 порядок получения консультаций;

1.8.14 порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.8.15 иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Уведомление о соответствии (несоответствии)).  
2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Вавиловского сельского поселения.  
2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области;

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.4.1 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;

2.4.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеуказанного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;  
2.4.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.  
2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: направление Уведомления о соответствии; направление Уведомления о несоответствии.  
2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги 7 рабочих дней.  
2.6.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 5 рабочих дней.

2.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, исчисляется со дня передачи таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.6.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 1 рабочий день.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»»;

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной зашиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Федеральным законом 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использовании усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом   Министерства строительства  и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1 уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) по форме согласно приложению 1 к административному регламенту, содержащее следующие сведения:  
2.8.1.1 фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);  
2.8.1.2 наименование и место нахождения заявителя (или юридическою 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;  
2.8.1.3 кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

2.8.1.4 сведения о праве заявителя на земельный участок, в также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);  
2.8.1.5 сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

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

2.8.1.7 почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя);

2.8.1.8 сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;  
2.8.1.9 сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

2.8.1.10 сведения о способе направления заявителю (представителю заявителя) Уведомления о соответствии (несоответствии);  
2.8.2 документы, удостоверяющие личность заявителя;  
2.8.3 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющие личность представителя заявителя, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем заявителя;  
2.8.4 заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.5 документы, являющиеся результатом предоставления услугу необходимых и обязательных.

2.9. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.10. Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федеральною закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-Ф3).

2.11. Основаниями для отказа в Приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.11.1 предоставление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов, предусмотренного административным регламентом и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
2.11.2 предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.12. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.  
2.12.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства возвращает Заявителю (представителю Заявителя) уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата, в случаях:

2.12.1.1 отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктами 2.8.1.1-2.8.1.10 административного регламента:  
2.12.1.2 отсутствия документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, и предусмотренных подпунктами 2.8.2 - 2.8.5 административного регламента, 2.12.1.3 если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

2.12.1.4 если уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возращено Заявителю (представителю Заявителя) в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В этих случаях уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.  
2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о направлении Уведомления о несоответствии Заявителю (представителю Заявителя) в случаях, если:

2.14.1 параметры построенных или реконструированных объекта индивидуальною жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении об окончании строительства не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта 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, а также в случае, если объект индивидуального жилищного строительства не соответствует требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, выданного в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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

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

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.15.1 выдача технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;  
2.15.2 заключение соглашения об определении долей между правообладателями земельного участка в праве обшей 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 обшей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.16. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди:

2.17.1 при подаче уведомления об окончании строительства и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя) для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.17.2 при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.18. Срок регистрации уведомления об окончании строительства:  
2.18.1 уведомление об окончании строительства и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя) для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления;

2.18.2 уведомление об окончании строительства и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя) для предоставления муниципальной услуги, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.  
2.19.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.19.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.19.3. Информационные   стенды  содержат   полную   и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.  
2.19.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.19.4.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;  
2.19.4.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;  
2.19.4.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.19.4.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

2.19.4.6 допуск сурдо - переводчика и тифлосурдо - переводчика;

2.19.4.7 допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.20. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.  
2.21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.21.1 количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность – не более 15 минут;  
2.21.2 возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Бакчарского района, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.21.3 соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области;

2.21.4 возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;  
2.21.5 соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.19.2. административного регламента.

2.22. Особенности предоставлении муниципальной услуги:  
2.22.1 внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области;

2.22.2 размещена на Едином портале.

2.23. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:  
2.23.1 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;  
2.23.2 через Единый портал при наличии технической возможности;  
2.23.3 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.  
2.24. Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона № 63-ФЗ. В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность   подачи   документов,   подписанных   простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи. В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя (представителя Заявителя) и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнении административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 прием, регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения:

о возврате Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

о подготовке Уведомления о соответствии (несоответствии).

3.1.3 направление Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления о соответствии (несоответствии).

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3.Прием, регистрация уведомления об окончании строительства и  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены Заявителем (представителем Заявителя):  
3.3.1.1 при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;  
3.3.1.2 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;  
3.3.1.3 через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4 посредством почтовой связи на бумажном носителе;  
3.3.1.5 через     официальный     сайт     органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6 при установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи, при подаче уведомления об окончании строительства и документов в электронном виде, ответственный за исполнение административной процедуры в срок три дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет Заявителю (представителю Заявителя) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ:  
квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего    электронный    документ    (если    такие ограничения установлены), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя (представителя Заявителя) либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.  
3.3.2. Ответственный за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.3.3. Уведомление об окончании строительства, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1 устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2 проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.9. административного регламента.  
При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о наличии препятствии для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.  
Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.  
В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).  
По требованию Заявителя (представителю Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов. Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3 направляет уведомление об окончании строительства с представленными документами на регистрацию ведущему документоведу органа, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, установленных в органе,  
предоставляющем муниципальную услугу:

3.3.4.4 по требованию Заявителя (представителя Заявителя) оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.5. В случае подачи уведомления об окончании строительства в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, уведомление об окончании строительства с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления уведомления об окончании строительства ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказано», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов. В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры направляет на регистрацию ведущему документоведу органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомление об окончании строительства с приложенными документами.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.5.2. При поступлении уведомления об окончании строительства, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставлении услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.  
3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.11. административного регламента.  
3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения:   
о возврате Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

О подготовке Уведомления о соответствии (несоответствии).  
3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного уведомления об окончании строительства и документов.  
3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.  
3.4.3.Ответственный за исполнение административной процедуры:  
3.4.3.1 рассматривает  уведомление  об  окончании  строительства и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;  
3.4.3.2 проверяет правильность и полноту заполнения уведомления об окончании строительства в соответствии с требованиями подпунктов 2.8.1.1 - 2.8.1.10 административного регламента;

3.43.3 проводит проверку уведомления об окончании строительства и прилагаемых   документов   на   наличие   оснований   для   возврата без рассмотрения в соответствии с подпунктами 2.12.1.1-2.12.1.4 административного регламента;

3.4.3.4 проводит проверку указанных в уведомлении об окончании строительства параметров на наличие оснований для подготовки Уведомления о несоответствии, предусмотренных пунктом 2.14. административного регламента;

3.4.3.5 принимает решение о подготовке Уведомления о соответствии (несоответствии);

3.4.3.6 заполняет форму Уведомления о соответствии (несоответствии) согласно приложению 3 (4) к административному регламенту и направляет на подписание Главы Вавиловского сельского поселения.  
3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.  
3.4.5. Результатом административной процедуры является: возврат Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения с указанием причин возврата; подписанное Уведомление о соответствии (несоответствии).  
3.5. Направление Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления о соответствии (несоответствии).

3.5.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры направляет Заявителю (представителю Заявителя) Уведомление о соответствии (несоответствии) в соответствии со способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

3.5.3. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».  
В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказано»,   в   поле   «Комментарий»   отображается   текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».  
3.5.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 1 рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Уведомления о соответствии (несоответствии) Заявителю (представителю Заявителя).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на Главу Вавиловского сельского поселения, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заведующей отделом архитектуры и градостроительства управления развития экономики, имущественных и земельных отношений администрации Вавиловского сельского поселения, о соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются Главой Вавиловского сельского поселения, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются;

4.5.1 поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2 поручение Главы Вавиловского сельского поселения.  
4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей (представителей Заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность и правильность, и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.  
4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединении и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.  
4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

**услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель (представитель 'Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства Заявителя (представителя Заявителя);

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  
5.2.3 требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги Томской области;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги Томской области;

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

5.2.6 требование Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Томской области;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
5.3.2 фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя);

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;  
5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5.Органом,уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:  
5.5.1 Администрация Вавиловского сельского поселения - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 Администрация Вавиловского сельского поселения - в случае обжалования решений, принятых Главой Вавиловского сельского поселения

5.6.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:  
5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.6.3 в ходе личного приема Главы Вавиловского сельского поселения.  
5.7. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.  
5.8. Жалоба может быть подана Заявителем в электронной форме посредством:  
5.8.1  электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;  
5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт;

5.8.4 портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:  
5.10.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
5.10.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган  
5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.  
5.12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.  
5.13. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.  
5.14. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющем муниципальную услугу, 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.  
5.15. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.  
5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.17.1 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
5.17.2 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
5.17.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.19. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченным должностным лицом Администрации Вавиловского сельского поселения, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.21. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.  
В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.  
5.22. В ответе по результатом рассмотрения жалобы указываются:  
5.22.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.22.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.22.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;  
5.22.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5 принятое по жалобе решение;

5.22.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;  
5.22.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.  
5.23. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.24. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.  
5.25. В случае, если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителю) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.  
5.26. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.  
5.27. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

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»

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

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

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

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

1. Сведения о застройщике  
1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:  
1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
1.1.2 Место жительства  
1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:

1.2.1 Наименование

1.2.2 Место нахождения

1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

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

2. Сведения о земельном участке

2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка  
2.3 Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)

2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)

2.5 Сведения о виде разрешенного использования земельного участка  
   
3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1 Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
3.2 Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)

3.3 Сведения о параметрах:

3.3.1 Количество надземных этажей

3.3.2 Высота

3.3.3 Сведения об отступах от границ земельного участка

3.3.4 Площадь застройки

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

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

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:   
 *(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления)*  
**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

предоставления муниципальной  услуги

Направление уведомления о

соответствии построенных или реконструированных

объектов индивидуального жилищного строительства

или садового дома требованиям законодательства

Российской Федерации о градостроительной деятельности»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги "Подготовка и направление уведомлении о соответствии (несоответствии)  указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта  индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещении объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"**

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов)

Проверка соответствия запроса и прилагаемых документов требованиям административного регламента

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Принятие решения о направлении уведомления о несоответствии установленным требованиям  
   
Принятие решения о направлении уведомления о соответствии установленным требованиям  
Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
   
Возврат документов заявителю и направление уведомление об отказе в приеме документов и возврат документов  
Направление заявителю решения о направлении уведомления о соответствии установленным требованиям (уведомления о несоответствии установленным требованиям)  
   
   
   
  
 

Приложение 3

к административному регламенту

                                                                       предоставления муниципальной  услуги Направление уведомления о соответствии

построенных или реконструированных

объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома

требованиям законодательства

Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

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

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

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

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

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

Адрес электронной почты\_\_\_\_

(при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 

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

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г                                                                                                                                                                                                                                        №

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

направленного  
(дата направления уведомления)                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления)                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   
уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (построенного или реконструированного)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Заведующая отделом   
(должность уполномоченного лица уполномоченного

на выдачу разрешений на строительство федерального

органа исполнительной власти, органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, органа

местного самоуправления)

          (подпись)                                                                                                         (расшифровка подписи)

М.П.

   
   
   
   
   
   
 

Приложение 4

                                                                  к административному регламенту

                                                                       предоставления муниципальной  услуги к административному регламенту

                                                                       предоставления муниципальной  услуги Направление уведомления о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального

жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

Российской Федерации о градостроительной деятельности»

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

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

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

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

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты

(при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.                                                                                                                                                                                                                                                №

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

направленного                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата направления уведомления)  
   
зарегистрированного                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации уведомления)    
   
**уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(построенного или реконструированного)

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

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

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

на выдачу разрешений на строительство федерального

органа исполнительной власти, органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, органа

местного самоуправления)

(подпись)                                                                  (расшифровка подписи)  
   
  
М.П.  
 

Личный кабинет

Регистрация на Госуслугах

Помощь

Бизнесу

Иностранцам

Партнёрам

Контакты

Карта центров обслуживания

