

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*18 ноября 2018*

№ 1102  
Экз. № \_\_\_\_\_

р.п.Майна

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии со статьёй 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования муниципального образования «Майнский район» Администрация муниципального образования «Майнский район» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района по экономическому развитию Волкова А.Д.

Глава администрации района



О.В.Шуенков

0 2 0 7 3 6

## УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Майнский район»

18.11.2022 № 1102

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии или несоответствии  
построенных или реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности»**

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией муниципального образования «Майнский район» (далее – уполномоченный орган) на территории муниципального образования «Майнский район» муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – муниципальная услуга, административный регламент).

#### 1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется правообладателям земельных участков – юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, либо их представителям, наделённым соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – заявитель, застройщик).

#### 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного

органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальном сайте уполномоченного органа), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом:

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путём направления ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по почте;

путём направления ответов на электронные обращения, направляемые в уполномоченный орган по адресу электронной почты;

путём размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.maina-admin.ru/>;

посредством размещения информации на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

посредством размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан, в том числе в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»);

Информирование через телефон-информатор осуществляется.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

На официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы уполномоченного органа, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан»;

справочные телефоны уполномоченного органа, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора.

адрес официального сайта уполномоченного органа, адресного электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, органов государственной власти, участвующих в предоставлении

муниципальной услуги, адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления муниципальной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

На информационных стендах или иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

- режим работы и адрес ОГКУ «Правительство для граждан», его обособленных подразделений;
- справочные телефоны;
- адрес официального сайта, адрес электронной почты;
- порядок предоставления муниципальной услуги.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Администрация муниципального образования «Майнский район» в лице отдела архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Майнский район».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги являются:

2.3.1. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованием законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии построенного объекта) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - приказ № 591/пр).

2.3.2. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее — уведомление о несоответствии построенного объекта) по форме, утверждённой приказом № 591/пр.

2.3.3. Уведомление о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, составленное в простой письменной форме на бланке уполномоченного органа с указанием причин возврата.

Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги подписывается Главой<sup>1</sup> администрации муниципального образования «Майнский район» или иным уполномоченным в установленном законом порядке должностным лицом (далее – Руководитель уполномоченного органа).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в уполномоченный орган.

2.4.2. В случае подготовки уведомления о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренного подпунктом 2.8.2. пункта 2.8. настоящего административного регламента, возврат осуществляется уполномоченным органом в течении 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в уполномоченный орган, сопроводительным письмом уполномоченного органа, к которому прилагаются уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы, оставленные без рассмотрения, с указанием причин возврата.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

При подаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или

---

<sup>1</sup> В случае, если Глава уполномоченного органа наделяет иное должностное лицо правом подписи результата предоставления муниципальной услуги, то издаётся соответствующее распоряжение уполномоченного органа.

садового дома(далее – уведомление об окончании строительства) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае, обращения представителя юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя – документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, у земельного участка несколько правообладателей, то уведомление об окончании строительства в бумажной форме подаётся всеми правообладателями одновременно.

Возможность направления одного уведомления об окончании строительства, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляет уведомление об окончании строительства по форме, утверждённой приказом № 591/пр, содержащее 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 (при его наличии), 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 (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

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 параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) сведения о способе направления застройщику результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (заявитель представляет самостоятельно);

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 (заявитель представляет самостоятельно);

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план, (заявитель представляет самостоятельно).

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 (заявитель представляет самостоятельно).

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги**

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги**

### **или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.3. Основанием для возврата застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения является отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента, и документов (за исключением документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе), предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта, либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта ранее не направлялось.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания**

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его поступления в уполномоченный орган.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,**



**необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами уведомлений (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.**

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги – не более 3 (три), продолжительность взаимодействия – не более 30 (тридцати) минут.

Показателями доступности и качества предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале;

возможность получения муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части приёма уведомления (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги), на Едином портале (в части подачи уведомления (заявления) о предоставлении муниципальной услуги,

получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, получение уведомления о результате предоставления муниципальной услуги);

отношение общего числа уведомлений о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги;

наличие возможности записи на приём в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (лично, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>)<sup>2</sup>).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части приёма уведомления и документов, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется.

Для предоставления муниципальной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги).

Возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал в части приёма уведомлений о предоставлении муниципальной услуги, отслеживания хода предоставления муниципальной услуги, уведомления о результате предоставления муниципальной услуги.

Возможность направления одного уведомления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем

земельного участка являются несколько лиц, уведомления о предоставлении муниципальной услуги подаются каждым из них в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

При подаче посредством Единого портала уведомление (заявление) о предоставлении муниципальной услуги подписывается простой электронной подписью.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

#### **3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур**

##### **3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе**

1) приём и регистрация уведомления и документов для предоставления муниципальной услуги и направление его на исполнение;

2) возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства необходимых сведений или документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

5) направление заявления о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) либо направление копии уведомления о несоответствии в контрольно – надзорные органы.

##### **3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:**

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах: осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приём такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно – технической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги: не осуществляются.

### **3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:**

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее – ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов; и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных и или муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4.1) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти;

5) иные процедуры: осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:**

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, выдача исправленного документа.

**3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе**

**3.2.1. Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление его на исполнение.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства в уполномоченный орган.

Заявителю, подавшему уведомление об окончании строительства лично в уполномоченный орган, выдаётся расписка в получении уведомления с указанием даты и времени получения.

Должностное лицо принимает и регистрирует уведомление об окончании строительства в журнале регистрации в течение одного рабочего

дня и передаёт уведомление с пакетом документов на резолюцию Руководителю уполномоченного органа.

Поступившее уведомление и приложенные документы отписываются Руководителем уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги начальнику отдела архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Майнский район»

Начальник отдела архитектуры и строительства, отписывает уведомление с пакетом документов исполнителю: архитектору отдела архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Майнский район» (далее – специалист).

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного уведомления об окончании строительства с приложенным к нему пакетом документов на исполнение специалисту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления в уполномоченный орган.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства в журнале регистрации уведомления о соответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства.

**3.2.2. Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства необходимых сведений или документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления с приложенными документами с визой Руководителя уполномоченного органа, начальнику отдела архитектуры и строительства администрации района, ответственного за предоставление муниципальной услуги, на исполнение специалисту.

Специалист проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, проверяет уведомление об окончании строительства на наличие сведений, указанных в пункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6, и документов предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об

окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), специалист готовит письмо по возврату поданного уведомления с прилагаемыми документами с указанием причин возврата, которое подписывается Руководителем уполномоченного органа. Указанное письмо о возврате направляется способом, указанным заявителем в уведомлении об окончании строительства.

В случае отсутствия оснований для возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов заявителю без рассмотрения, специалист осуществляет следующие административные действия:

1) 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;

2) проверяет путём осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии 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), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешённого использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешённого использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

Результатом административной процедуры является завершение проверки представленных застройщиком уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов и осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня с момента передачи уведомления об окончании строительства специалисту по резолюции.



Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае возврата уведомления о планируемом строительстве составляет<sup>1</sup> (один) рабочий день с момента передачи уведомления об окончании строительства специалисту по резолюции.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

### **3.2.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является получение запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия для подготовки уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта и осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае наличия оснований для возврата уведомления об окончании строительства, предусмотренных пунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, специалист готовит сопроводительное письмо заявителю об оставлении уведомления об окончании строительства без рассмотрения с указанием причин возврата.

Уведомление о несоответствии построенного объекта готовится в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 2 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по проверке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства;

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 регионального значения;

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

В указанных случаях специалист в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет уведомление о несоответствии построенного объекта по форме, утвержденной приказом № 591/пр.

В случае отсутствия оснований для возврата уведомления об окончании строительства и оснований для подготовки уведомления о несоответствии уведомление об окончании строительства, предусмотренных подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 настоящего административного регламента специалист в течение одного рабочего дня оформляет уведомление о соответствии построенного объекта по форме, утвержденной приказом № 591/пр.

Руководитель подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги архитектор отдела архитектуры и строительства администрации района, проверяет проект уведомления о соответствии (несоответствии) либо проект постановления об отказе и направляет его на подпись Руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа подписывает проект результата предоставления муниципальной услуги и возвращает специалисту.

После подписания специалист регистрирует результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание результат предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 (два) рабочих дня с момента проверки, представленных застройщиком документов и осмотра объекта.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале регистрации уведомления о соответствии (несоответствии) объекта.

### **3.2.4 Уведомление о готовности результата предоставления уполномоченным органом муниципальной услуги, выдача результата предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и зарегистрированный результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата с использованием средств телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата (в случае, если заявитель выбрал данный способ получения результата предоставления муниципальной услуги).

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации, способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента подписания и регистрации результата муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о соответствии (несоответствии) объекта в журнале регистрации уведомления о соответствии (несоответствии) объекта.

### **3.2.5. Направление заявления о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы в Росреестр либо направление копии уведомления о несоответствии в контрольно – надзорные органы.**

1. В случае если уполномоченный орган принял решение о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства при отсутствии оснований для направления застройщику уведомления о несоответствии построенных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности уполномоченный орган в обязательном порядке направляет уведомление о соответствии в Росреестр в электронной форме:

- заявление о государственном кадастровом учёте и (или) государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом по форме, утверждённой

приказом Росреестра от 19.08.2020 № П/0310 « Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учёта и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и предоставляемых документов в электронной форме», заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости заинтересованным лицом, о внесении в Единый государственный реестр недвижимости записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, записей о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, записей о наличии прав требований в отношении зарегистрированного права, отдельных записей о правообладателе, отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и предоставляемых с ними документов в электронной форме, а также формы заявления о внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках и о местоположении на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ»;

- уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- технический план (представленный застройщиком),

- заключенное между правообладателями такого 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 передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора).

Уполномоченный орган уведомляет застройщика способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства о направлении пакета документов в Росреестр.

В случае не направления в установленный срок уполномоченным органом уведомления застройщик вправе направить указанное уведомление в Росреестр самостоятельно. При этом уведомление об окончании строительства, уведомление о соответствии построенного объекта, технический план, соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности запрашиваются Росреестром в уполномоченном органе.

В течение 1 рабочего дня со дня получения уполномоченным органом решения, принятого Росреестром, уполномоченный орган уведомляет заявителя о соответствующем решении, в простой письменной форме на бумажном носителе.