



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«13» *мая* 20 *25* г.

№ *69*

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

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановления администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород»
п о с т а н о в л я ю:

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» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 19 ноября 2021 года № 248 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;

- от 21 октября 2022 года № 200 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 19 ноября 2021 года № 248».

3. Управлению информационной политики администрации города

(Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Дунайцева Д.В.

**Заместитель главы
администрации города – руководитель
департамента экономического развития**



И.Ю. Григоренко

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации
города Белгорода
от «13» 05 2015 г. № 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. Настоящий 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» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, или выступающие подрядной организацией в соответствии с частью 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии

построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее – департамент).

6. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

7. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме уведомления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. В соответствии с вариантами, приведёнными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности с исправленными опечатками и (или) ошибками;

3) выдача (направление) дубликата выданного уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной

услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии).

9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в департаменте, МФЦ, почтовым отправлением, через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в департаменте уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в департамент посредством почтового отправления, через МФЦ, посредством ЕПГУ.

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

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), ЕПГУ, портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

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

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего административного регламента.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

19. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее –

уведомление об окончании строительства), заявления по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту регистрируются в день поступления в департамент.

Уведомление об окончании строительства либо заявления по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на Интернет сайте, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

23. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

24. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Направление уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Вариант 3. Выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

25. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в департаменте, МФЦ.

26. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

27. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

28. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием уведомления и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

29. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр.

Уведомление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с использованием ЕПГУ формирование уведомления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

31. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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;

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

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный 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;

3) договор строительного подряда с использованием счета эскроу и документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточный акт), подписанный обеими сторонами указанного договора, – предоставляется подрядной организацией.

32. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

33. Приём уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

34. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕГПУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством, и документ, удостоверяющий личность представителя.

35. Департамент отказывает в приеме документов и осуществляет их возврат заявителю при наличии одного из оснований:

- 1) неподтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

- 4) заявление предоставлено в неуполномоченный орган;

- 5) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 6) отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства и предусмотренных пунктами 1–3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 7) 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;

- 8) уведомление о планируемом строительстве 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).

36. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в

течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства выдается (направляется) заявителю.

37. В случае отказа в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

38. Принятое уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома регистрируется в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома департамента.

39. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

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

40. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

41. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

42. Специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной заместителем главы администрации города по строительству, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), готовит проект уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности по формам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр, и передает ответственному лицу департамента для подписания.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности направляется при наличии следующих оснований:

1) параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного

кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

43. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня с момента поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов (информации) в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное ответственным лицом департамента, наделенным полномочиями по подписанию уведомлений о соответствии или уведомлений о

несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности распоряжением администрации города Белгорода (далее – ответственное лицо департамента), уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

45. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, МФЦ, направляется почтовым отправлением либо посредством ЕПГУ.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

46. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) и составляет 1 рабочий день.

47. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

48. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

49. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

50. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, через МФЦ либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

52. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

53. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

54. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

55. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством, и документ, удостоверяющий личность представителя.

56. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

4) заявление предоставлено в неуполномоченный орган.

57. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

58. В случае отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, поступившего в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

59. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

60. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

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

61. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 52 настоящего административного регламента.

62. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

63. При отсутствии основания, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, специалист департамента осуществляет подготовку документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по формам, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр.

64. При наличии основания, указанного в пункте 62 настоящего административного регламента, специалист департамента осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту и передает ответственному лицу департамента для подписания.

65. Уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии с исправленными опечатками и (или) ошибками передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

66. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

67. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня с момента регистрации заявления в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии с исправленными опечатками и (или) ошибками.

69. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

70. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения исправлений в уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии и составляет 1 рабочий день.

71. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

72. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

73. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

74. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, через МФЦ либо посредством ЕПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

76. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, отсутствуют.

77. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, отсутствуют.

78. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

79. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕГПУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством, и документ, удостоверяющий личность представителя.

80. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) неподтверждение личности заявителя;

- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

- 4) заявление предоставлено в неуполномоченный орган.

81. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

82. В случае отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, поступившего в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления направляется решение об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

83. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

84. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

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

85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

86. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

87. Специалист департамента готовит дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр, который передает ответственному лицу департамента для подписания.

88. Дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) после подписания передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

89. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 4 рабочих дня с момента поступления заявления в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный ответственным лицом департамента дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии).

91. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте лично, через МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

92. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности и составляет 1 рабочий день.

93. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений

настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города по строительству.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

95. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

96. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов заместителя главы администрации города по строительству.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

97. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

98. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в

департамент, администрацию города Белгорода, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

99. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в департаменте, в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ.

100. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в департамент, администрацию города Белгорода, а также может быть принята при личном приёме заявителя в департаменте, администрации города, МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, РПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Начальник управления координации
строительства департамента строительства
и архитектуры администрации города**



А.А. Берсенов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных
объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной
деятельности»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления
муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства Российской Федерации о градостроительной
деятельности»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	Юридические лица и физические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, выступающие подрядной организацией в соответствии с частью 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Направление уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	1) Застройщик или технический заказчик в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) Подрядная организация в соответствии с частью 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
3. Выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы


А. А. Берсенева

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»

«ФОРМА»

Куда: _____
 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

 (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя)

ОТ КОГО: _____
 (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)
 физического лица, полное наименование
 юридического лица - застройщика,
 осуществившего строительство
 или реконструкцию);

 ИНН, юридический и почтовый адреса (для юридического
 лица); адрес электронной почты

 Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя
 (для юридического лица); телефон (для физического лица,
 юридического лица);

 адрес места жительства (для физического лица)

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах

«__» _____ 20__ г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	
--	--

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

Данные (сведения), указанные в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления о соответствии (уведомлении о несоответствии)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

А. А. Берсенева 

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»

«ФОРМА»

Куда: _____
 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя)
 ОТ КОГО: _____

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)
 физического лица, полное наименование
 юридического лица - застройщика,
 осуществившего строительство
 или реконструкцию);

ИНН, юридический и почтовый адреса (для юридического
 лица); адрес электронной почты

Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя
 (для юридического лица); телефон (для физического лица,
 юридического лица);

адрес места жительства (для физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии
(уведомления о несоответствии)

«__» _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности	
--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент
 градостроительства и архитектуры администрации города Белгорода

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)


 А. А. Берсенева

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных
объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной
деятельности»

«ФОРМА»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
 в качестве индивидуального предпринимателя) – для
 физического лица, полное наименование застройщика,
 ИНН, ОГРН – для юридического лица,

 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
 почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

Документы для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» возвращаются Вам без рассмотрения по следующим основаниям: _____.

Дополнительно информируем: _____.

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

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)


 А. А. Берсенева

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных
объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной
деятельности»

«ФОРМА»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

уведомляет Вас об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности от _____ № ___, в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.


А. А. Берсенева