



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» ноября 2019 г.

№ 182

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 03.08.2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве» (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) 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.

3. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «05» 11 2019 года № 1 *ад*

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются застройщики, то есть физические лица, юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке (или на земельном участке иного правообладателя) строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства (далее – иже) или садового дома.

От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право их законные представители или представители по доверенности, оформленной в установленном порядке (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением административной технической инспекции администрации города Белгорода (далее – Управление).

1.3.2. Сведения о местонахождении, графиках работы, а также номера телефонов для справок приемной Управления, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещены:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет: <http://www.beladm.ru> (далее – Интернет-сайт);

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал).

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи (тел.: 73-26-30);
- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях Управления, МФЦ;
- на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация интернет-сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Управления и специалистами МФЦ (далее – специалисты) непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

Специалисты в присмные дни информируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Управления предоставляется следующая информация:

- а) контактные телефоны должностных лиц;
- б) график приема граждан руководителем Управления;
- в) почтовый, электронный адреса, факс;
- г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;
- д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- е) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация);
- ж) время приема и выдачи документов;
- з) срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;
- и) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, размещаемых в Управлении, на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах, содержится следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст административного регламента;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- е) сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе время нахождения в очереди (ожидания), время приема документов;
- ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;

- з) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) порядок получения консультаций;
- к) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа;
- м) формы контроля;
- н) требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

2.2.1. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- управлением архитектуры и градостроительства администрации города Белгорода;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области;
- управлением культуры администрации города Белгорода;
- управлением культуры Белгородской области;
- управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области;
- управлением государственного строительного надзора Белгородской области;
- инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Белгороду;
- комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода;
- государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы»;
- управлением лесами Белгородской области;
- управлением экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода от 26.06.2012 г. № 617.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке,

– выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта ижс или садового дома параметров ижс или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ижс или садового дома и допустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке,

– выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

– выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта ижс или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома, уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) в Управлении.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется в течение 20 рабочих дней со дня поступления в Управление уведомления об объектах ижс или садового дома, строительство или реконструкция которых планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов ижс или садового дома.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Интернет-сайте, Региональном и Едином порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома застройщик направляет:

2.6.1.1. Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта иже или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, 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 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 иже или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта иже или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект иже не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

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

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента;

10) согласие на обработку персональных данных.

2.6.1.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) 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;

4) описание внешнего облика объекта иже или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта иже или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью

5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта ижс или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта ижс или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта ижс или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта ижс или садового дома, а также описание иных характеристик объекта ижс или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта ижс или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта ижс или садового дома.

2.6.1.3. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта ижс или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта ижс или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

2.6.2. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома застройщик направляет:

2.6.2.1. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, 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 наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома;

5) схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в

случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома);

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

7) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента;

8) согласие на обработку персональных данных.

2.6.2.2. К уведомлению об изменении параметров прилагается:

- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление об изменении параметров направлено представителем застройщика.

2.6.3. В случае окончания строительства застройщик направляет:

2.6.3.1. Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, 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 ижс или садового дома;

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

10) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента;

11) согласие на обработку персональных данных.

2.6.3.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление направлено представителем застройщика;

2) технический план объекта ижс или садового дома;

3) 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;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект ижс или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект ижс или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- выписка на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1, 2.6.2.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.2, 2.6.2.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, сотрудник Управления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает застройщику данные уведомления и прилагаемые к ним документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

2.7.2. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктом 2.6.3.2 пункта 2.6 раздела 2 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 ижс или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов ижс или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента), сотрудник Управления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2.1. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ижс или садового дома, уведомлении об изменении параметров установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объектов ижс или садового дома не соответствуют 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объектов ижс или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

3) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления и описания внешнего облика объекта ижс или садового дома поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к

архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.8.2.2. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

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

2) внешний облик объекта ижс 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 ижс или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в подпункте 4) подпункта 2.8.2.1 пункта 2.8 раздела 2, в случае строительства или реконструкции объекта ижс 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 ижс или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

2.9. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, уведомлении об окончании строительства параметров объекта ижс или

садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке должны содержать все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, уведомлении об окончании строительства и которым не соответствуют параметры объекта ижс или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, уведомлении об окончании строительства, а также в случае недопустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта ижс или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, уведомлении об окончании строительства не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4) подпункта 2.8.2.1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта ижс или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10. В целях строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, или направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, уведомление об окончании строительства.

2.11. Управление не вправе требовать от заявителя:

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

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление

муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, об изменении параметров, об окончании строительства осуществляется в день подачи документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

– здания, в которых находятся Управление, МФЦ, расположены с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

– центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования Управления, режима работы, места нахождения;

- прилегающая территория здания, где расположено Управление, оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

- прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами Управления в специально выделенных для этих целей помещениях;

- места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

- у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.18. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе Управления;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.18.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении Управления;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещения Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения Управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, через МФЦ);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- условия доступа к зданию, в котором находится Управление, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение Управления, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.).

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также особенности предоставления в электронном виде.

2.20.1. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Организация приема и выдачи документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (либо представителя заявителя по доверенности).

Прием документов в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос).

Комплексный запрос содержит указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При предоставлении заявителю нескольких государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, обращения,

подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких обращений заявителем.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ информируют его о порядке получения и предоставления необходимых документов, в том числе перечне документов, необходимых для предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по комплексному запросу, последовательности предоставлению заявителю нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса, перечне результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления данной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления данной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ направляет ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.20.2. Этапы предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином или Региональном порталах:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме (II этап).

Доступ к информации, формам заявлений и иным документам осуществляется без предварительной авторизации заявителя на Едином или Региональном порталах.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача уведомлений об индивидуальном жилищном строительстве» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства и представленных документов от заявителя;
- проведение проверки наличия сведений и документов, формирование, направление и получение ответов на межведомственные запросы;
- рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- рассмотрение уведомления об окончании строительства;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства и представленных документов от заявителя.

3.2.1. Заявитель предоставляет уведомление о планируемом строительстве по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, уведомление об изменении параметров по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту, уведомление об окончании строительства по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту со всеми необходимыми документами:

- лично в Управление (или через представителя);
- почтовым отправлением с приложением заверенных в установленном порядке копий документов;
- лично в МФЦ (или через представителя).

3.2.2. Прием документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства при личном обращении заявителя в Управление.

3.2.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, определяется должностной инструкцией, утвержденной руководителем Управления (далее – специалист Управления).

3.2.2.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.2.2.4. При приеме и регистрации документов при личном обращении заявителя (представителя) специалист Управления:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

- информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в Управлении, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- заверяет подписью полученные копии документов и возвращает заявителю подлинники документов, с которых была снята копия (не выполняется копирование документов, предназначенных для однократного предъявления);

- выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложениям №№ 4, 5 к настоящему административному регламенту и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, уведомление об окончании строительства в журнале регистрации уведомлений на предоставление муниципальной услуги. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

Максимальная длительность выполнения действий составляет 15 минут.

3.2.3. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в приемную Управления по почте.

3.2.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, ответственный за прием документов.

3.2.3.3. При получении комплекта документов по почте (предоставляются подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов) представленные документы не копируются. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения документов Управлением.

3.2.3.4. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов текущего года. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

Максимальная длительность выполнения действий составляет 15 минут.

3.2.4. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в МФЦ.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в МФЦ уведомления о планируемом строительстве,

уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Форма комплексного запроса предоставляется специалистом МФЦ согласно приложению № 6 к административному регламенту.

3.2.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МФЦ, на которого возложена обязанность по приему уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – специалист МФЦ).

3.2.4.3. Специалист МФЦ:

- регистрирует уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, уведомление об окончании строительства или комплексный запрос в журнале регистрации посетителей;

- устанавливает личность заявителя, представителя заявителя и проверяет его полномочия;

- информирует заявителя о порядке и сроке предоставления муниципальной услуги или исполнения комплексного запроса;

- проверяет соответствие представленных заявителем документов нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальных и (или) государственных услуг, выбранных заявителем посредством комплексного запроса.

Если копии документов не представлены, специалист осуществляет копирование документов, делает на копиях отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества, возвращает оригиналы документов заявителю.

Специалист МФЦ передает заявителю на подпись все экземпляры расписки по форме согласно приложениям №№ 4, 5 к настоящему административному регламенту; первый экземпляр расписки остается у заявителя, второй экземпляр расписки остается в МФЦ, третий экземпляр расписки приобщается к комплексу представленных документов и направляется в течение одного рабочего дня в Управление. В случае приема комплексного запроса специалист делает в двух экземплярах копию подписанного заявителем комплексного запроса, один экземпляр выдает заявителю, второй экземпляр с заполненным и заверенным специалистом уведомлением о планируемом строительстве, уведомлением об изменении параметров, уведомлением об окончании строительства и прилагаемыми документами направляет в Управление в течение одного рабочего дня.

Заявителю сообщается дата получения результата предоставления данной муниципальной услуги либо всех услуг, указанных в комплексном запросе.

3.2.4.4. При поступлении документов через МФЦ датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в Управление.

Сотрудник Управления регистрирует поступившие документы в журнале регистрации уведомлений. Журнал регистрации уведомлений находится в приемной Управления.

При направлении уведомления и необходимых документов в нерабочий день датой приема указанных документов считается следующий рабочий день.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.2.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.2.7. Результатом административной процедуры является зарегистрированный в Управлении пакет документов.

Специалист Управления формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за проведение проверки наличия документов, формирования и направления межведомственных запросов.

3.2.8. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.3. Проведение проверки наличия сведений и документов, формирование, направление и получение ответов на межведомственные запросы.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление с прилагаемыми документами.

3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность проведения проверки наличия документов, формирования и направления межведомственных запросов (далее – должностное лицо).

3.3.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

При рассмотрении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства и представленных документов должностное лицо проводит проверку представленных сведений и документов, устанавливает наличие (отсутствие) указанных в пункте 2.7 настоящего регламента оснований для возврата заявителю уведомления и документов.

При наличии оснований для возврата должностное лицо в течение трех рабочих дней возвращает застройщику уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

Если основания для возврата отсутствуют и заявителем по собственной инициативе не представлен документ, указанный в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего регламента, должностное лицо формирует и направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, должностное лицо направляет, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.5. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса в соответствующий орган – 1 (один) рабочий день.

3.3.6. Максимальный срок получения выписки из ЕГРН – 3 рабочих дня, уведомления о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – 10 рабочих дней.

3.3.7. Способ фиксации результата:

- в электронном виде;
- на бумажном носителе.

Должностное лицо подшивает полученные документы в личное дело заявителя и передает его для рассмотрения специалисту, ответственному за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, уведомления об окончании строительства.

3.4. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

3.4.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление личного дела заявителя с полным пакетом документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена данная обязанность (далее – специалист).

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.4.2.1. При рассмотрении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и представленных документов должностное лицо:

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении параметров объекта иже или садового дома 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 и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта иже или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпункте 2.8.2.1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- готовит уведомление о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров иже или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта иже или садового дома на земельном участке требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передает на подпись руководителю Управления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня, в отношении объекта иже или садового дома, строительство или реконструкция которых планируется в границах территории исторического поселения – 8 рабочих дней.

3.4.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта иже или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта иже или садового дома на земельном участке, подписанное руководителем Управления, по форме согласно приложению № 7;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров иже или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта иже или садового дома на земельном участке, подписанное руководителем Управления, по форме согласно приложению № 8.

Специалист передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.4.4. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.5. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и представленных документов.

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление личного дела заявителя с полным пакетом документов специалисту, ответственному за выполнение административной процедуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена данная обязанность.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.5.2.1. При рассмотрении уведомления об окончании строительства и представленных документов должностное лицо:

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов иже 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 объектов иже 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 объектов иже 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 объектов иже или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

- проверяет путем осмотра объекта иже или садового дома соответствие внешнего облика объекта иже или садового дома описанию внешнего вида

таких объектов или дома, являющихся 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 объектов ижс или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ижс 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 ижс или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

- проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта ижс или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- проверяет допустимость размещения объекта ижс 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;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпункте 2.8.2.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- готовит уведомление о соответствии либо несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передает на подпись руководителю Управления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 6 рабочих дней.

3.5.3. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подписанное руководителем Управления, по форме согласно приложению № 9;

- выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подписанное руководителем Управления, по форме согласно приложению № 10.

Специалист передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.5.4. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подписанный руководителем Управления результат предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, МФЦ в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист Управления, МФЦ).

3.6.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист Управления:

- регистрирует уведомление о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта ижс или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке, уведомление о соответствии либо несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подписанные руководителем Управления, в журнале выдачи уведомлений;

- подшивает в личное дело получателя копию результата предоставления муниципальной услуги;

- выдает 1 (один) экземпляр результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

- в случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением, специалист Управления направляет 1 (один) экземпляр заявителю почтовым отправлением;

- в случае если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, специалист Управления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания результата муниципальной услуги направляет его в адрес МФЦ для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ устанавливает личность заявителя (представителя), регистрирует в журнале регистрации и выдает заявителю (представителю) уведомление о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта ижс или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке, уведомление о соответствии либо несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Получение отказа в предоставлении данной муниципальной услуги, включенной в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если данная муниципальная услуга необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.6.5. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выданное уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров ижс или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров ижс или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ижс или садового дома на земельном участке, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта ижс или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подписанные руководителем Управления, с отметкой заявителя в журнале регистрации о его получении.

Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в Управлении 10 (десять) лет.

3.6.7. Способ фиксации результата: на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Управления.

Специалисты Управления, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- за проведение проверки наличия всех представленных документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- плановые проверки – один раз в год;
- внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Ответственность должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственные сотрудники Управления, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Ответственные сотрудники Управления при проверке могут рассматривать все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Управление, является руководитель Управления. Жалобы на решения,

принятые руководителем Управления, подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются первым заместителем главы администрации города Белгорода.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода, Едином и Региональном порталах.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через официальный сайт органов местного самоуправления города Белгорода, официальный сайт МФЦ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих установлены постановлением администрации города Белгорода от 24.01.2017 г. № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»

«ФОРМА»

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«__» _____ 20__ г.

Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода

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

1. Сведения о застройщике

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

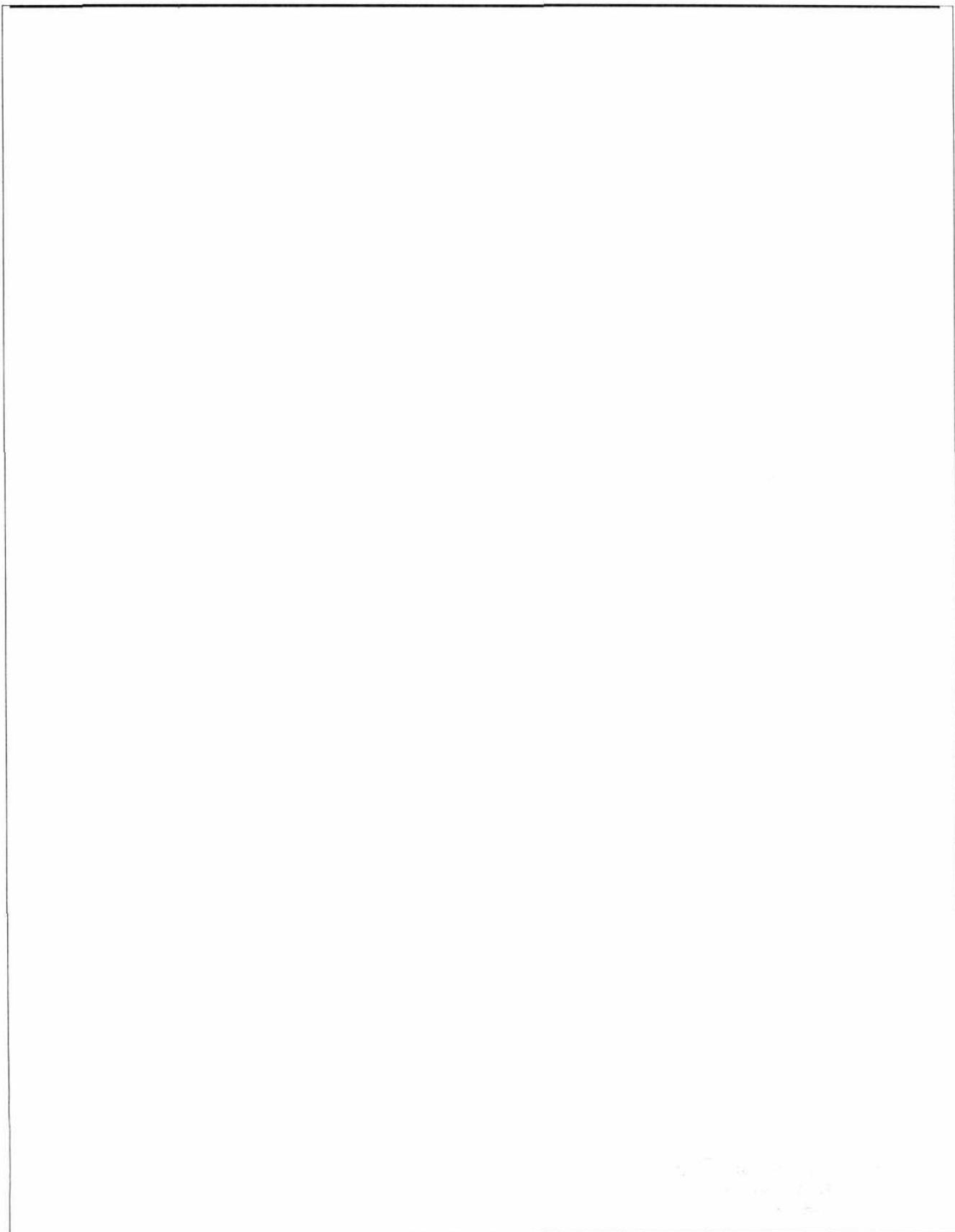
2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке



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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

**Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»**

«ФОРМА»

**Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома**

«__» _____ 20__ г.

**Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

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

1. Сведения о застройщике:

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

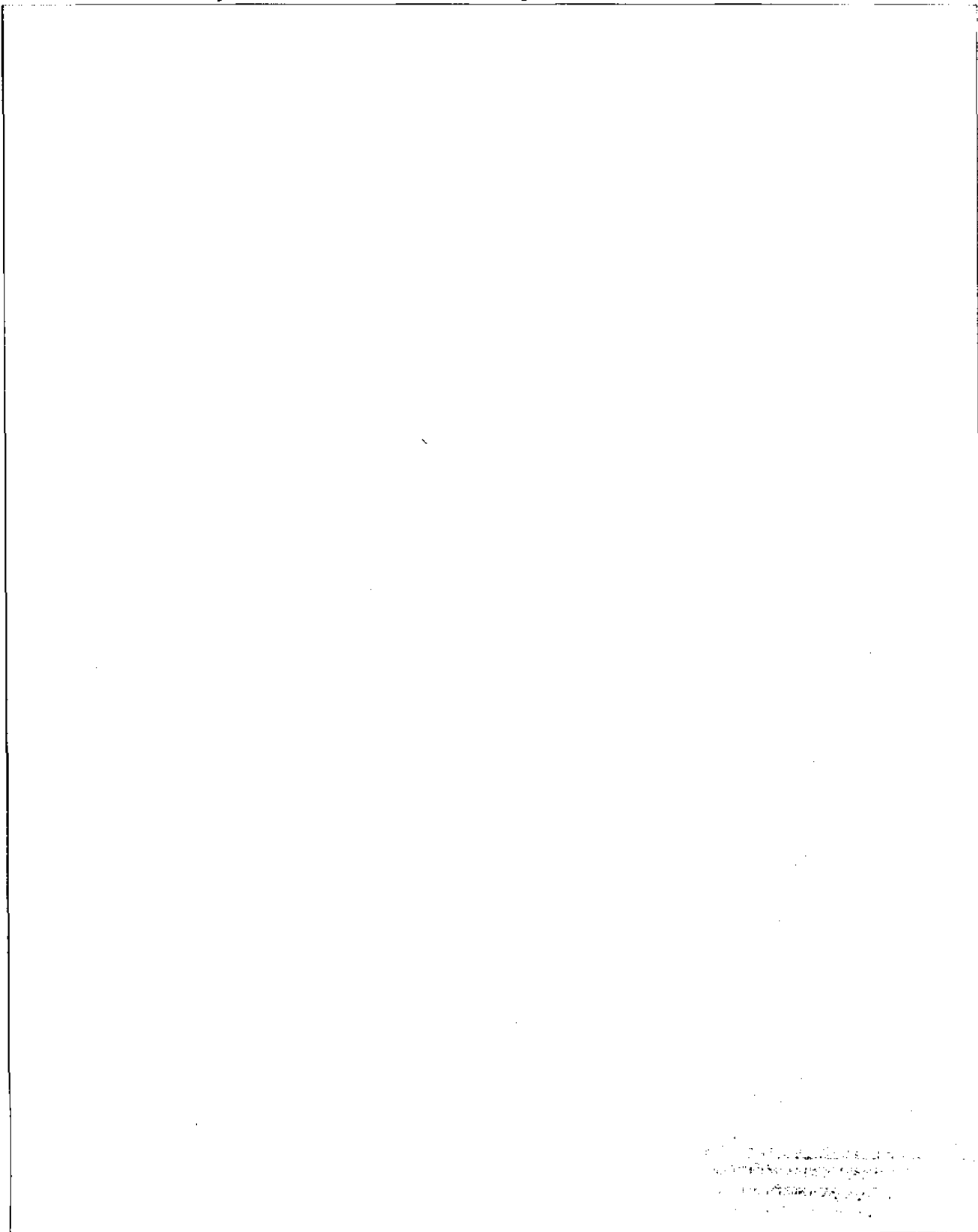
2. Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (дата направления уведомления)	Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)



Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

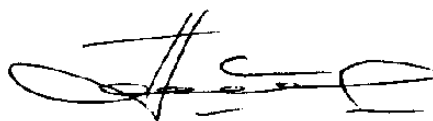
(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

**Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»**

«ФОРМА»

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

«__» _____ 20__ г.

**Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

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

1. Сведения о застройщике

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

	юридическое лицо	
--	------------------	--

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

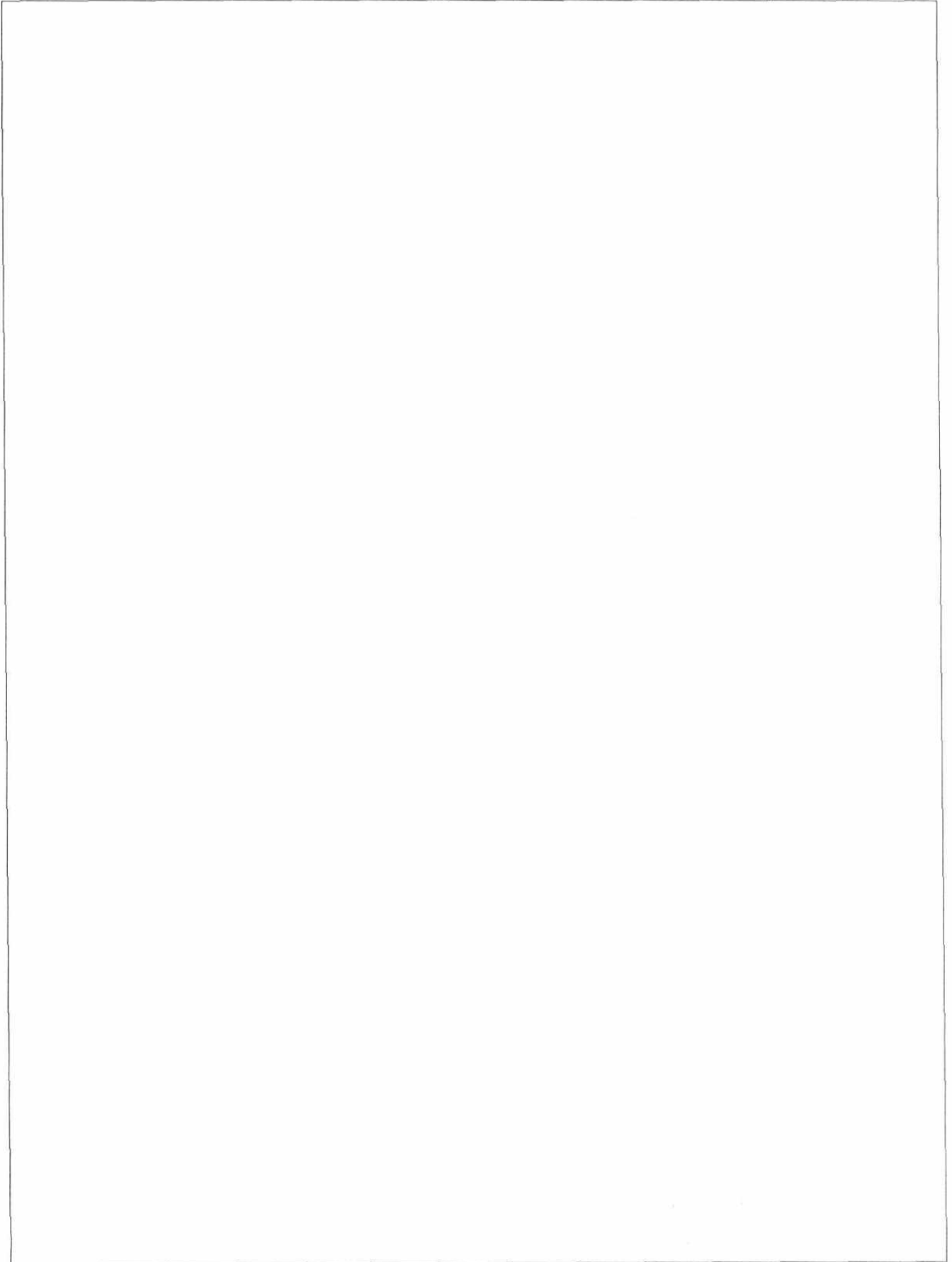
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество подземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения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

 (подпись)

 (подпись)

 (подпись)

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



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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также сообщаю об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»

«ФОРМА»

Расписка

Дана _____ в том, что от него
 (нее) _____ (дата) получены следующие документы и копии документов для
 оформления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта иже или
 садового дома:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (шт.)	Копия (шт.)
1	документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика		
2	заперенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо		
3	описание внешнего облика объекта иже или садового дома, в случае если строительство или реконструкция объекта иже или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.7 административного регламента. Описание внешнего облика объекта иже или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта иже или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта иже или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта иже или садового дома, а также описание иных характеристик объекта иже или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта иже или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта иже или садового дома		

4	уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта иже или садового дома		
5.	правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		

Специалист _____ / _____

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»

«ФОРМА»

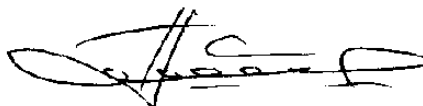
Расписка

Дана _____ в том, что от него
 (нее) _____ получены следующие документы и копии документов для:
 _____ (дата)
 оформления уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или
 реконструированных объекта ижс или садового дома:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (шт.)	Копия (шт.)
1	документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление направлено представителем застройщика		
2	технический план объекта ижс или садового дома		
3	заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект ижс или садовый дом, в случае если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект ижс, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора		
4	уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта ижс или садового дома		
5.	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		

Специалист _____ / _____

Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города



С.В. Полхов

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»

«ФОРМА»

Запрос

о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных
услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг¹

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)	
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) ²	
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ²	
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	

Сведения о заявителе - юридическом лице			
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица		
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						
3.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

« ____ » _____ г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг⁷:

По телефону _____

(номер телефона)

По электронной почте _____

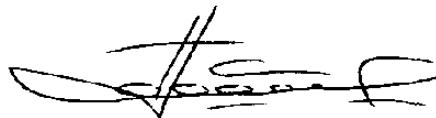
(адрес электронной почты)

В ходе личного обращения _____

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме⁸.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

- ¹ Составляется при однократном обращении заявителя.
- ² Указывается заявителем при желании.
- ³ Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.
- ⁴ Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:
- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);
 - по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).
- ⁵ Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
- ⁶ Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».
- ⁷ Указывается один или несколько способов информирования.
- ⁸ Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»**

«ФОРМА»

**Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

Почтовый адрес:

Электронная почта:

**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) _____,

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) _____,

Управление административной технической инспекции администрации города Белгорода уведомляет Вас о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке.

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

(должность лица, уполномоченного
на выдачу разрешений на строительство
органа местного самоуправления)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»
«ФОРМА»

Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода
 наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

Почтовый адрес:

Электронная почта:

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« »

20 г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного _____,

(дата направления уведомления)

Зарегистрированного _____,

(дата и номер регистрации уведомления)

Управление административной технической инспекции администрации города Белгорода уведомляет Вас:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям: _____

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующих на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у Вас прав на земельный участок по следующим основаниям: _____

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, по следующим основаниям: _____

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)


(должность лица, уполномоченного
на выдачу разрешения на строительство
органа местного самоуправления)
м.п.

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

**Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»**

«ФОРМА»

**Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

Почтовый адрес:

Электронная почта:

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____,

Управление административной технической инспекции администрации города
Белгорода уведомляет Вас о соответствии _____

(построенного или реконструированного, объекта ижс или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке _____

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность лица, уполномоченного
на выдачу разрешения на строительство
органа местного самоуправления)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**



С.В. Полхов

**Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомлений об
индивидуальном жилищном
строительстве»**

«ФОРМА»

**Управление административной технической инспекции
администрации города Белгорода**

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

Почтовый адрес:

Электронная почта:

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

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

направленного

(дата направления уведомления) _____,

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) _____,

Управление административной технической инспекции администрации города Белгорода уведомляет Вас о несоответствии _____

(построенного или реконструированного объекта иже или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

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

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления 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)

(должность лица, уполномоченного
на выдачу разрешения на строительство
органа местного самоуправления)
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Руководитель управления
административной технической
инспекции администрации города**

**С.В. Полхов**