

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Юргинского городского округа.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Комитета архитектуры Администрации города Юрги (далее – Комитета) при предоставлении муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются правообладатели земельных участков или их уполномоченные представители (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области –

Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее — профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Юрги в лице Комитета.

Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (ГАУ «УМФЦ Кузбасса») (далее - МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – уведомление о соответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для

строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – уведомление о несоответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Комитет ведет реестр уведомлений об окончании строительства на русском языке в электронном виде в единой государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности «Стройкомплекс.РФ» (далее — единая информационная система).

Комитет ведет реестр уведомлений об окончании строительства в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации (далее — региональные информационные системы).

Реестр уведомлений об окончании строительства формируется в электронном виде путем внесения в него записей о соответствии построенного, реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подтверждающих соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее — реестровые записи).

Каждая реестровая запись идентифицируется реестровым номером.

Уведомление застройщика о внесении реестровой записи в реестр уведомлений об окончании строительства осуществляется посредством Единого портала, а также способом, указанным застройщиком в соответствии с частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течении 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства путем направления застройщику выписки из реестра уведомлений об окончании строительства.

2.3.2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дубликат уведомления о соответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
- дубликат уведомления о несоответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о соответствии ИЖС с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными при первичном оформлении уведомления о соответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);
- уведомление о несоответствии ИЖС с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

При направлении застройщиком заявления об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в реестре уведомлений об окончании строительства осуществляется внесение изменений в реестр уведомлений об окончании строительства.

Внесение изменений в реестр уведомлений об окончании строительства осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня получения им заявления застройщика об исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки в реестре уведомлений об окончании строительства путем заполнения экранных форм веб-интерфейса единой информационной системы (региональной информационной системы) и подписания соответствующих изменений, вносимых в реестр уведомлений об окончании строительства, усиленной квалификационной электронной подписью должностного лица Комитета.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- в Комитете на бумажном носителе при личном обращении;
- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии);
- в личном кабинете Единого портала (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, с заявлением о выдаче дубликата составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанных заявлений в уполномоченном органе.

В случае представления уведомления об окончании строительства и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления из МФЦ соответствующих документов уполномоченный орган.

В случае предоставления документов через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) срок муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Комитета информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Комитете, МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрируется в Комитете в течении 15 минут, в том числе от МФЦ.

Уведомление об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) регистрируется Комитетом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Едином портале, Региональном портале.

В случае поступления указанных уведомления об окончании строительства, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) в нерабочее время, Комитет осуществляет регистрацию в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации города Юрги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

- оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (заявителей);
- оформление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- заключение соглашения между правообладателями земельного участка, об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса;
- федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФРИС ЕЦП НСПД).

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в уведомлении, заявлении о выдаче дубликата и в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.7. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимается Комитетом.

2.10.8. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Комитетом.

2.10.9. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 настоящего административного регламента.

Подготовка документов, необходимых для получения услуги, может осуществляться заявителем с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5- №6 настоящего административного регламента.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме уведомления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на Едином портале, Региональном портале, (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) уведомление об окончании строительства не соответствует форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

и) наличие противоречий между сведениями, указанными в текстовой части уведомления об окончании строительства и сведениями, указанными в графической части;

к) уведомление, заявление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

л) подача уведомления, заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача уведомления, заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

м) несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

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

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении направлении уведомления об окончании строительства являются:

а) отзыв уведомления по инициативе заявителя;

б) несоответствие категории заявителя;

в) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя;

г) несоответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

д) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося 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 или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

е) несоответствие 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;

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

з) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым

осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.12.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата являются:

- 1) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;
- 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;
- 3) отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.12.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

- 1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;
- 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;
- 3) отзыв заявления по инициативе заявителя.

2.12.4. При отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Заявитель вправе обратиться в Комитет с запросом о прекращении рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением №7 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о прекращении) не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 1) при личном обращении в Комитет;
- 2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

На основании поступившего запроса Комитет принимает решение об оставлении уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением муниципальной услуги.

3.3. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в Комитете;
- г) в МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с уведомлением об окончании строительства.

Предоставление муниципальной услуги при обращении с уведомлением об окончании строительства включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- в Комитете – документ, удостоверяющий личность;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в приеме уведомления и документов, указанных в подпункте «з» пункта 2.12.1, и оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.3.1 Комитет 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.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете составляет 15 минут с момента получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр».

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 48 часов.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Комитетом заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с запросом о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с запросом об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Формы запросов/заявлений о выдаче дубликата, об исправлении опечаток и (или) ошибок приведены в приложениях №5 - №6 к настоящему административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- в Комитете – документ, удостоверяющий личность;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запросов и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете составляет 15 минут с момента получения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете.

3.5.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Комитетом заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления запроса о прекращении рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист Комитета на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в запросе (при наличии технической возможности).

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления
о соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной деятельности»

Перечень условных обозначений

Полное название	Сокращенное название
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»	административный регламент
Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	муниципальная услуга
Правообладатели земельных участков: юридическое лицо - застройщик, физическое лицо - застройщик, индивидуальный предприниматель - застройщик	заявитель
Лицо, представляющее интересы заявителя	представитель
Раздел «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг

Полное название	Сокращенное название
Подсистема «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	Региональный портал
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Единая государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности «Стройкомплекс.РФ»	единая информационная система
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя	профилирование
Комитет архитектуры Администрации города Юрги	Комитет
Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	уведомление об окончании строительства
Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	уведомление о соответствии ИЖС
Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	уведомление о несоответствии ИЖС
Запрос/заявление о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата
Запрос/заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	МФЦ
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
Запрос/заявление о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, запрос/заявления об исправлении	заявление о прекращении

Полное название	Сокращенное название
опечаток и (или) ошибок, запрос/заявления о выдаче дубликата	
Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»	ФРИС ЕЦП НСПД

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома		
1.	физическое лицо- застройщик	а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
2.	юридическое лицо- застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель- застройщик	
4.	представитель заявителя	
		б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
		в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги		
1.	физическое лицо- застройщик	а) дубликат уведомления о соответствии построенных или

№	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
2.	юридическое лицо- застройщик	реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; б) дубликат уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.	индивидуальный предприниматель- застройщик	
4.	представитель заявителя	
В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	физическое лицо- застройщик	а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с исправленными опечатками и (или) ошибками; б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с исправленными опечатками и (или) ошибками; в) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо- застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель- застройщик	
4.	представитель заявителя	

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной
 услуги «Направление уведомления
 о соответствии построенных или
 реконструированных объектов индивидуального
 жилищного строительства или садового дома
 требованиям законодательства Российской
 Федерации о градостроительной деятельности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
В случае обращения с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома				
1	Все категории заявителей	1) уведомление об окончании строительства; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	1. Уведомление об окончании строительства при личном обращении в Комитет и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома». Подача уведомления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		садового дома. 4) заключенное между правообладателям и земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум		возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ. 3. Технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. 4. Соглашение между правообладателями земельного участка об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа предоставляется в форме оригинала документа, подписанного сторонами или нотариально заверенной копии документа. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа,

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора. Документ, представляемый по инициативе заявителя: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.		полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. Документы, представляемые по инициативе заявителя, могут быть получены уполномоченным органом посредством СМЭВ. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
				- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.
2	Юридическое лицо-застройщик	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	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	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 при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа предоставляется в форме оригинала документа, подписанного сторонами или нотариально заверенной копии документа. В случае подачи заявления с использованием Единый портал, Региональный портал, (при наличии технической возможности) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
3	Индивидуальный предприниматель - застройщик	документ, представляемый по инициативе заявителя: выписка из Единого государственного	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный	Документы, представляемые по инициативе заявителя, могут быть получены уполномоченным органом посредством СМЭВ.

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		реестра индивидуальных предпринимателей .	портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	
4	Представитель заявителя	документы, подтверждающие полномочия	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги				
5	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий	Комитет, МФЦ, Единый портал	1. Заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом.

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		личность заявителя (представителя заявителя).	(при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.
6	Представитель заявителя	документы, подтверждающие полномочия.	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
				подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги				
7	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Комитет, МФЦ, Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	1. Заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган и в МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.
8	Представитель заявителя	документы, подтверждающие полномочия.	Комитет, МФЦ, Единый портал	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
			(при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности), почтовое отправление	физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) некорректное заполнение обязательных полей в форме уведомления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на Едином портале, Региональном портале, (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; з) уведомление об окончании строительства не соответствует форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»; и) наличие противоречий между сведениями, указанными в текстовой части уведомления об окончании строительства и сведениями, указанными в графической части; к) уведомление, заявление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок; л) подача уведомления, заявления без предоставления документа,

№	Категория (признак) заявителя	Основания
		удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача уведомления, заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; м) несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с уведомлением об окончании строительства		
2.	Все категории заявителей	а) отзыв уведомления по инициативе заявителя; б) несоответствие категории заявителя; в) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя; г) несоответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; д) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося 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 или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; е) несоответствие 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; ж) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию; з) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№	Категория (признак) заявителя	Основания
		ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
3.	Все категории заявителей	1. сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; 2. несоответствие заявителя установленному кругу лиц; 3. отзыв заявления по инициативе заявителя.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
4.	Все категории заявителей	а) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе; б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц; в) отзыв заявления по инициативе заявителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной деятельности»

В Администрацию города Юрги

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или в уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (нужное подчеркнуть)

от « ____ » _____ 20__ года № _____

следующие опечатки и (или) ошибки:

Приложение: 1.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической	
---	--

<i>возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Заявитель

_____ « ____ » _____ 20__

(Ф.И.О. для физического лица, представителя
заявителя) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления
о соответствии построенных или
реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской
Федерации о градостроительной деятельности»

В Администрацию города Юрги

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление
о выдаче дубликата документа,

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (нужное подчеркнуть) от «__» _____ 20__ года №_____.
В связи с тем, что _____
(указать причину утраты оригинала)

Приложение: _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Указывается один из перечисленных способов	

Заявитель

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического лица, представителя
заявителя) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

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

В Администрацию города Юрги

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке)

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) гражданина полностью, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)) полностью или наименование ИП полное, должность и Ф.И.О. (при наличии) полностью представителя юридического лица (ЮЛ) и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение ИП, ЮЛ)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Заявление

о прекращении рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата

Прошу прекратить рассмотрение уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата (нужное подчеркнуть).

от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Заявитель

_____ « ____ » _____ 20 ____