№ 2608 от 24.08.2020 г.

Об утверждении Административного регламента предоставления муници-пальной услуги «Направлениеуведомленияо соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищ-ного строительства или садового дома требованиям законодательства о гра-достроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих прин-ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Фе-деральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предос-тавления государственных и муниципальных услуг», постановлением админис-трации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципаль-ных услуг» и Уставом муниципального образования города-курорта Пяти-горска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставле-ния муниципальной услуги «Направлениеуведомленияо соответствии (несо-ответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуально-го жилищного строительства или садового дома требованиям законодательс-тва о градостроительной деятельности».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации горо-да Пятигорска Маркаряна Д.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска Д.Ю.Ворошилов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Пятигорска

от 24.08.2020 №\_2608\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Направлениеуведомленияо соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направлениеуведомленияо соответствии (несоответствии) пост-роенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градо-строительной деятельности» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по выдаче вышеуказанных уведомлений, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, являю-щиеся застройщиками на территории города-курорта Пятигорска.

1.2.2. С уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверен-ности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муници-пальной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Адрес администрации города Пятигорска (далее – Администрация): 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2; Управление градостроительства администрации города Пятигорска (далее – Управление): 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2, каб. 605; Отдел индивидуальной застройки Управления (далее - ОИЗ): 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, пл. Ленина, д. 2, каб. 2.

Режим работы Управления:

понедельник - четверг - с 9:00 до 18:00;

пятница - с 9:00 до 17:00;

перерыв: с 13:00 до 13:48.

Предпраздничные дни – с 9:00 до 17:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни ОИЗ: вторник, четверг с 14:00 до 17:00. Сведения о графике (режиме) работы ОИЗ сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Адрес муниципального бюджетного учреждения муниципального образования города-курорта Пятигорска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска» (далее - МУ «МФЦ»): 357500, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, 3.

Режим работы МУ «МФЦ»:

понедельник с 8.00 до 18.00;

вторник с 8.00 до 18.00;

среда с 8.00 до 20.00;

четверг с 8.00 до 18.00;

пятница с 8.00 до 18.00;

суббота - с 9.00 до 13.00;

выходной – воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны:

приемная начальника Управления: тел/факс 8 (8793) 36-30-13;

ОИЗ: тел. 8 (8793) 36-30-13.

Сведения о графике (режиме) работы МУ «МФЦ» сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефон для справок МУ «МФЦ»:

8 (8793) 97-51-52, 8 (8793) 97-50-56 – консультационный центр.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предос-тавляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в пре-доставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муници-пальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

Адрес официального сайта муниципального образования города-ку-рорта Пятигорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.pyatigorsk.org.

Официальный сайт МУ «МФЦ» в информационно – телекоммуникаци-онной сети «Интернет»: [http://www.pyatigorsk.umfc26.ru](http://www.pyatigorsk.umfc26.ru/). Электронная почта: mfc-5gorsk@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Региональный портал предоставления государ-ственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги пре-доставляется бесплатно.

Получение заявителями информации по процедуре предоставления му-ниципальной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления муници-пальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставле-ния муниципальной услуги осуществляется специалистами органа, ответ- ственными за предоставление муниципальной услуги (далее - специалисты), при обращении заявителей лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование заявителей при личном обра-щении осуществляется в дни приема ОИЗ.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении заявителей путем почтовых или электронных отправлений.

Ответ на обращение дается в письменном виде с исчерпывающим содержанием по поставленным заявителем вопросам и указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, инициалов и номера телефона должностного лица, оформившего письменный ответ.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - радио, телевидения (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публи-кации информационных материалов в печатных СМИ, включая интернет-сайты, а также - оформления информационных стендов и ФГИС Единый пор-тал.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникацион-ной сети «Интернет» на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении му-ниципальной услуги.

Указанная в настоящем подпункте информация и информация о порядке предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы представления муниципальной услуги, представленной в приложении 4 к Регламенту, размещается на стендах в Управлении, ОИЗ и МУ «МФЦ», на официальных сайтах, указанных в пункте 1.3.3 настоящего Регламента и в Едином портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. «Направлениеуведомленияо соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостро-ительной деятельности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги по инициативе зас-тройщика, поступившее в адрес Администрации уведомление об окончании строительства с приложенным к нему комплектом документов направляется непосредственно в Управление.

2.2.3. Прием документов и выполнение иных административных процедур осуществляют специалисты ОИЗ.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется вза-имодействие со следующими органами и организациями, обращение в кото-рые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю;

2) Федеральная налоговая служба России;

3) МУ «МФЦ»;

4) Иные органы и организации в распоряжении которых могут нахо-диться документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-ных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обяза-тельными для предоставления органами местного самоуправления муници-пальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предос-тавлении муниципальных услуг, утвержденных решением Думы города Пя-тигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: направлениеуведомленияо соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного стро-ительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с участием необходимых обращений в иные организации.

2.4.1. **Муниципальная услуга (направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги) предоставляется в срок не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Управление.** Данный срок включает в себя срок, необходимый для обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. **Прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление документов осуществляются не позднее окончания срока предоставления муниципальной услуги.**

2.4.2. Направление уведомленияо соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостро-ительной деятельности застройщику осуществляется в течение одного рабочего дня с момента его подписания.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пятигорска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соот-ветствии с:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993г.);

2) Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законода-тельства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 г. № 1, часть 1, статья 16);

4) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введе-нии в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Соб-рание законодательства РФ» от 03.01.2005 г. № 1, часть 1, статья 17);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об органи-зации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Россий-ская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

6) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рас-смотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законо-дательства РФ» от 08.05.2006 г. № 19, статья 2060);

7) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 г. № 40 статья 3822);

8) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персо-нальных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006 № 3111);

9) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электрон-ной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

10) Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесе-нии изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и от-дельные законодательные акты Российской Федерации»;

11) Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Россий-ской Федерации от 13 апреля 2012 г. № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей ин-формационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Российская газета» № 112 от 18.05.2012 г.);

12) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об ут-верждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2018 г.);

13) Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска («Пятигорская правда» № 26 от 13.03.2008 г.);

14) Генеральным планом муниципального образования города-курорта Пятигорска, утвержденным решением Думы города Пятигорска 28 июля 2009 г. № 68–45 ГД («Пятигорская правда» № 82 от 01.08.2009 г.);

15) Правилами землепользования и застройки муниципального образо-вания города - курорта Пятигорска, утвержденными решением Думы города Пятигорска от 12 ноября 2014 г. № 35-47 РД («Пятигорская правда» № 199-201 от 13.11.2014 г.);

16) Постановлением администрации города Пятигорска от 08.02.2012 № 403 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (не опубликовано);

17) Иными нормативными актами Российской Федерации, Ставро-польского края, города-курорта Пятигорска, регламентирующими правоотно-шения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответ-ствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставро-польского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, не-обходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, под-лежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме.

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома для предоставления муниципальной услуги представляет в Управление или МУ«МФЦ» следующие документы:

1) уведомление об окончании строительства, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государст-венной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за ис-ключением случая, если заявителем является иностранное юридическое ли-цо;

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

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

цель подачи уведомления (строительство или реконструкция);

сведения о параметрах, построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

сведения об оплате государственной пошлины за осуществление го-сударственной регистрации прав;

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заст-ройщиком;

способ направления застройщику уведомления, предусмотренный способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщи-ка, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иност-ранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительс-тва или садового дома;

5) заключенное между правообладателями земельного участка согла-шение 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 кото-ром 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 множествен-ностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Уведомление об окончании строительства направляется застрой-щиком (представителем застройщика) в Управление или МУ «МФЦ» по мес-ту нахождения объекта строительства на бумажном носителе посредством личного обращения, либо направляет в указанные органы посредством поч-тового отправления с уведомлением о вручении или представляется заяви-телем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государствен-ную информационную систему «Единый портал государственных и муници-пальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). При представлении документов через Единый портал они представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.6.3. Уведомление об окончании строительства подписывается заст-ройщиком либо представителем застройщика.

При представлении уведомления об окончании строительства представителем застройщика к такому уведомлению прилагается доверенность, выданная представителю застройщика, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Застройщик имеет право представить уведомление с использованием единого портала.

2.6.4. В случае представления уведомления об окончании строительства при личном обращении застройщика или представителя застройщика предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность застрой-щика или представителя застройщика.

Представитель юридического лица предъявляет документ, подтвержда-ющий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.6.5. Застройщик или (представитель застройщика) при подаче уве-домления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправ-ления организаций.

2.6.6. Уведомление об окончании строительства заполняется при помо-щи средств электронно-вычислительной техники или от руки чернилами чер-ного или синего цвета.

2.6.7. Форму уведомления об окончании строительства можно полу-чить непосредственно в Управлении, а также на официальном сайте муници-пального образования города-курорта Пятигорска в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет», в МУ «МФЦ», в том числе с использо-ванием Единого портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответ-ствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставро-польского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги и услуг, не-обходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, ко-торые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе пред-ставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электрон-ной форме, порядок их представления.

2.7.1. Управление или МУ «МФЦ» (в случае подачи уведомления через МУ «МФЦ») запрашивает в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений – в фили-але ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю или договор аренды на земельный участок, при аренде земельного участка сроком менее чем на один год – в Муниципальном учреждении «Управление имущественных от-ношений администрации города Пятигорска»;

2) выписку из Единого государственного реестра об объекте недвижи-мости, (в случае его реконструкции) в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ставропольскому краю;

3) копию документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) в Федеральной налоговой служ-бе Российской Федерации.

2.7.3. От заявителя не допускается требовать:

1) предоставления документов и информации или осуществления дей-ствий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе подтвер-ждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предос-тавляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Феде-рации, муниципальными правовыми актами за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государствен-ных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные ор-ганы местного самоуправления, организации, за исключением получения ус-луг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального за-кона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-дарственных и муниципальных услуг»;

4) документы и информацию, 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной ус-луги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) оши-бочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МУ «МФЦ», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.8.1. Оснований для отказа в приеме документов, предоставленных застройщиком не в электронном виде, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в приеме уведомления об окончании стро-ительства и документов для предоставления услуги, поступивших в электронной форме, является признание усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные уведомления и документы, недействительной.

2.9. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или от-каза в предоставлении муниципальной услуги путем возврата уведомления об окончании строительства.**

**2.9.1. Оснований для приостановления предоставления данной муници-пальной услуги не предусмотрено.**

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.7.1 (при получении ответа органа (организации) на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии в его распоряжении документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если они не представлены заявителем самостоятельно) настоящего Регламента;

2) параметры построенных или реконструированных объекта индиви-дуального жилищного строительства 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;

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

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установ-ленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российс-кой Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительс-тва, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями ис-пользования территории, принятым в отношении планируемого к строитель-ству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект ка-питального строительства не введен в эксплуатацию.

2.9.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, зап-рошенных в соответствии пунктом 2.7.1 Регламента, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, или доку-ментов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего 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 стро-ительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация 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 окон-чании строительства считается ненаправленным.

2.9.5. Возврат застройщику уведомления об окончании строительства с прилагаемыми документами и указанием причин возврата (письмо застрой-щику) подписывает заместитель Главы Администрации.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги застройщик обращается к кадастровому инженеру для изготовления технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.10.2. Между правообладателями земельного участка заключается 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 кото-ром 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 множествен-ностью лиц на стороне арендатора.

2.10.3. Необходимой и обязательной для предоставления услуги является услуга нотариального удостоверения верности перевода на русский язык документов, составленных на иностранном языке (документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо).

2.11. Порядок, основания и размер, взимаемой платы за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной ус-луги, включая информацию о методиках расчета такой платы.

2.12.1. Услуги по проведению кадастровых работ в отношении объекта недвижимого имущества оказываются за счёт средств заявителя на основа-нии пункта 2 Перечня, утвержденного решением Думы города Пятигорска от 22 февраля 2012 г. № 7-14 РД.

2.12.2. Услуга нотариального удостоверения верности перевода на русский язык документов, составленных на иностранном языке (документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо). Размер и порядок взимания платы за нотариальное удостоверение верности перевода документов на русский язык оп-ределяется Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, введенными в действие постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. № 4463-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации о нотариате».

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязатель-ных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предос-тавления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предос-тавления муниципальной услуги МУ «МФЦ» составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предостав-ления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Уведомление об окончании строительства, поступившее в Уп-равление, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с мо-мента его поступления в порядке делопроизводства.

**2.14.2.** Уведомление об окончании строительства **регистрируется специалистами Управления.**

2.14.3. Уведомление об окончании строительства с приложением доку-ментов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, представленное в МУ «МФЦ» заявителем (его представителем), регистрируется в день его по-лучения посредством внесения данных в информационные системы. Срок регистрации заявления о предоставлении услуги в МУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муници-пальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. На стендах, расположенных рядом с кабинетами приемной Уп-равления, ОИЗ, размещается информация о графике (режиме) работы Управления, образцы уведомлений, настоящий Регламент, блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Прием лиц проводится в кабинетах, оборудованных столом и «сидячими местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Коли-чество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и воз-можностей для их размещения в здании. Места ожидания также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов, канцелярски-ми принадлежностями (бумага, ручки, карандаши).

2.15.3. Рабочее место специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано организационной техни-кой, персональным компьютером с доступом к информационно-справочным системам, системе «Интернет».

2.15.4. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать гражданам при обращении фамилию, имя, отчест-во и занимаемую должность.

2.15.5. Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.6. Здание (помещение), в котором располагается МУ «МФЦ», обо-рудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наи-менование МУ «МФЦ», а также информацию о режиме работы. Вход в зда-ние (помещение) МУ «МФЦ» и выход из него оборудуются соответствую-щими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Помещения МУ «МФЦ», предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Сектор информирования и содержания включает в себя информационных стенды, специально оборудованное рабочее место, программно-аппаратный комп-лекс, платежный терминал, стулья, кресельные секции, скамьи и столы, элек-тронную систему управления очередью. Сектор приема заявителей оборуду-ется окнами для приема и выдачи документов, оформляется информацион-ными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста МУ «МФЦ», осуществляющего прием и выдачу до-кументов. Рабочее место специалиста МУ «МФЦ» оборудуется персональ-ным компьютером с возможностью доступа к необходимым информа-ционным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.15.7. В здании (помещении) МУ «МФЦ» размещается информацион-ное табло, информационные стенды, информационный киоск.

2.15.8. Администрация, при предоставлении муниципальной услуги, осуществляет меры по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

3) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

5) возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а так-же сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

7) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графи-ческой информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

8) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляю-щим функции по выработке и реализации государственной политики и нор-мативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

10) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

11) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов муниципального образования города-курорта Пятигорска информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

13) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

14) оказание должностными органа местного самоуправления необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возмож-ность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в МУ «МФЦ», воз-можность получения информации о ходе предоставления муниципальной ус-луги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных тех-нологий.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может предоставляться ОИЗ:

1) непосредственно специалистами отделов Управления, МУ «МФЦ» (далее - специалистами);

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения на официальном сайте муниципального образования города-курорта Пятигорска в информационно-телекоммуника-ционной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации.

2.16.2. Информация о процедуре предоставления муниципальной услу-ги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

2.16.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специа-листы подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратив-шихся по интересующим их вопросам.

2.16.4. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоя-тельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обративше-муся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.16.5. Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами при непосредственном личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи при их непосред-ственном обращении, в том числе сети «Интернет».

2.16.6. Информация о сроке завершения оформления документов и воз-можности их получения заявителю сообщается при приеме документов.

2.16.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муници-пальной услуги предоставляются специалистами по вопросам:

1) комментариев по составу документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и ее местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

2.16.8. Консультации предоставляются при личном обращении либо посредством телефонной связи.

2.16.9. Время разговора не должно превышать 10 минут.

2.16.10. Муниципальная услуга предоставляется в МУ «МФЦ» при об-ращении застройщика в данное учреждение.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предос-тавления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги через МУ «МФЦ» застройщик представляет документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 нас-тоящего Регламента, специалисту МУ «МФЦ».

Специалист МУ «МФЦ» осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом Администрации, ответственным за регистрацию доку-ментов, с использованием защищенной информационно-телекоммуникаци-онной сети.

В случае отсутствия возможности осуществления электронного взаи-модействия, вышеуказанные документы передаются ответственному должностному лицу Администрации с помощью курьера.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе осо-бенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

в МУ «МФЦ»

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следую-щие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муни-ципальной услуги;

2) направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение уведомления об окончании строительства, пакета до-кументов;

4) подготовка проекта постановления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления, либо принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата;

5) направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо возврат уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата.

**3.2. Прием и регистрация** уведомления об окончании строительства **и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации уведомления об окончании строительства является обращение застройщика с заполненным уведомлением в письменной форме **и прило-женных к нему документов, необходимых для предоставления муниципаль-ной услуги** в Управление.

3.2.2. Прием документов в Управлении.

Уведомление об окончании строительства **и приложенных к нему доку-ментов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** принима-ет должностное лицо Управления, ответственное за регистрацию докумен-тов, и регистрирует факт обращения застройщика в журнале по форме, уста-навливаемой Управлением, кабинет 605, телефон 36-30-13.

При поступлении уведомления об окончании строительства **и прило-женных к нему документов, необходимых для предоставления муниципаль-ной услуги** в форме электронного документа через официальный сайт, по электронной почте, через Единый портал, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступившее уведомление об окон-чании строительства, **приложенные к нему документы, необходимые для пре-доставления муниципальной услуги** и регистрирует его также в общем по-рядке.

Контроль за административной процедурой приема, регистрации уве-домления об окончании строительства **и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** осуществляет на-чальник Управления.

3.2.3. При обращении на официальный сайт, по электронной почте за-стройщик должен подтвердить имеющееся у него право на получение му-ниципальной услуги путем предоставления в электронной форме копий доку-ментов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.4. Прием документов в МУ «МФЦ».

Прием документов от застройщика осуществляется специалистом МУ «МФЦ». Контроль за административной процедурой приема, регистра-цией уведомления об окончании строительства **и приложенных к нему до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** осу-ществляет руководитель отдела МУ «МФЦ».

3.2.5. Уведомление об окончании строительства **и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**, пос-тупившее из МУ «МФЦ», принимается специалистом, ответственным за при-ем и регистрацию, и регистрируется в общем порядке.

**3.2.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация у**ведомление об окончании строительства **и документов с последующей их передачей на рассмотрение начальнику Управления.**

**3.2.7.** Максимальный срок исполнения данной административной про-цедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Направление межведомственных запросов.

3.3.1. В целях получения документов, необходимых для предоставле-ния муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут направляются межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непред-ставления данных документов заявителем.

3.3.2. В случае приема заявления Управлении межведомственные зап-росы направляет отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления для получения недостающих документов.

3.3.3. В случае приема заявления в МУ «МФЦ» межведомственный запрос направляет специалист МУ «МФЦ». Ответственным за комплектова-ние документов в рамках межведомственного взаимодействия является спе-циалист соответствующего отдела МУ «МФЦ», который не позднее рабо-чего дня, следующего за днем приема документов, формирует и направляет запросы в адрес органов и организаций, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента. Передача документов из МУ «МФЦ» в администрацию города Пятигорска фиксируется в соответствующем реестре передачи.

3.3.4. Срок выполнения данной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.5. Результатом проведения данной процедуры является получение недостающих документов, необходимых для подготовки проекта постанов-ления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несо-ответствии) построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления.

3.4. Рассмотрение уведомления об окончании строительства, пакета до-кументов.

3.4.1. Основанием для начала данного административного действия яв-ляется поступление начальнику Управления уведомления об окончании стро-ительства и пакета документов, зарегистрированного специалистом, ответ-ственным за прием и регистрацию.

3.4.2. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня после поступ-ления ему зарегистрированного уведомления об окончании строительства проверяет его на соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами 2.6.1 – 2.6.7 Регламента, определяет исполнителя и передает его с соответ-ствующей резолюцией специалисту, ответственному за прием и регистра-цию.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию, в день полу-чения уведомления об окончании строительства с резолюцией от начальника Управления, вносит соответствующую информацию в базу данных по регис-трации обращений (журнал регистрации) и направляет уведомление об окон-чании строительства ответственному исполнителю ОИЗ.

3.4.4. Срок направления уведомления об окончании строительства от-ветственному исполнителю – день его получения с соответствующей резо-люцией от начальника Управления.

3.4.5. Срок рассмотрения уведомления об окончании строительства и принятия решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставле-нии) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления об окончании строительства.

3.4.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) пос-троенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градост-роительной деятельности.

3.4.7. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.8. Ответственный исполнитель ОИЗ осуществляет проверку уве-домления об окончании строительства и документов, представленных заст-ройщиком:

1) документы представлены в полном объеме, в соответствии с дей-ствующим законодательством и пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

2) тексты документов поддаются прочтению, наименования юриди-ческих лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

3) документы не исполнены карандашом;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) уведомление об окончании строительства и документы, представленные застройщиком, проверяются на предмет выполнения следующих ус-ловий:

сведения о застройщике: о физическом лице, в случае если застрой-щиком является физическое лицо, о юридическом лице, в случае если заст-ройщиком является юридическое лицо, 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, достоверны;

сведения о земельном участке: о кадастровом номере земельного участка (при наличии), об адресе или описании его местоположения, о пра-воустанавливающих документах (сведения о праве застройщика на земель-ный участок), о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии), о виде разрешенного использования земельного участка, достоверны;

сведения об объекте капитального строительства: о виде разрешен-ного использования объекта капитального строительства (объект индивиду-ального жилищного строительства или садовый дом), о цели подачи уведом-ления (строительство или реконструкция), о кадастровом номере объекта ка-питального строительства, в случае реконструкции (при наличии), о право-устанавливающих документах, в случае реконструкции (сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при нали-чии), достоверны;

сведения о параметрах построенного или реконструированного объ-екта капитального строительства: о количестве надземных этажей, о пре-дельной высоте, о размере отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства, о площади земельного участка, занятой под объектом капитального строительства, достоверны;

схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

наличие правоустанавливающих документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

наличие документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направ-лено представителем застройщика;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иност-ранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юри-дическое лицо;

наличие документа, подтверждающего государственную регистра-цию юридического лица (для юридического лица) в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, до-кументацией по планировке территории, и обязательным требованиям к па-раметрам объектов капитального строительства, установленным Градостро-ительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными зако-нами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обя-зательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства под-тверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома пре-дельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомле-ния о планируемом строительстве);

в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительст-ва;

соответствие вида разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешен-ного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

допускается ли размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установ-ленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российс-кой Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительс-тва, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями ис-пользования территории, принятым в отношении планируемого к строитель-ству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект ка-питального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.9. Результатом настоящей административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления Администрации о направлении о уведомления о соответствии (несоответствии) построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительс-тва или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления.

3.4.10. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

3.5. Подготовка проекта постановления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконст-руированных объекта индивидуального жилищного строительства или садо-вого дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата.

3.5.1. Основанием для начала данного административного действия яв-ляется принятие решения о подготовке проекта постановления Администрации о направлении о уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления.

3.5.2. Ответственный исполнитель ОИЗ подготавливает проект поста-новления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несо-ответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуаль-ного жилищного строительства или садового дома требованиям законода-тельства о градостроительной деятельности и уведомление, которые переда-ет на согласование в Администрацию либо возвращает застройщику уведомление об окончании строительства с прилагаемыми документами и указанием причин возврата.

3.5.3. Глава города Пятигорска подписывает проект постановления Ад-министрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градо-строительной деятельности.

3.5.4. Заместитель Главы Администрации подписывает уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.5. Форма уведомления о соответствии или несоответствии постро-енных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строи-тельства или садового дома требованиям законодательства о градостро-ительной деятельности утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

3.5.6. Результатом данного административного действия является подписание постановления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.7. Специалист ОИЗ направляет представленные застройщиком, полученные путем межведомственного взаимодействия на бумажных носите-лях документы, экземпляр постановления Администрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструи-рованных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомление в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления для формирования дела.

3.5.8. Срок выполнения данной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, либо возврат уведомления об окончании строительства с указанием причин возврата.

3.6.1. Основанием для начала данного административного действия служит подписание постановления Администрации о направлении уведом-ления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструирован-ных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведом-ления.

3.6.2. Должностное лицо Администрации регистрирует постановление Администрации о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищ-ного строительства или садового дома требованиям законодательства о гра-достроительной деятельности и уведомления в установленном порядке.

3.6.3. Ответственный исполнитель отдела ОИЗ регистрирует в журнале уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконстру-ированных объекта индивидуального жилищного строительства или садо-вого дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в установленном порядке.

3.6.4. Постановление Администрации и уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивиду-ального жилищного строительства или садового дома требованиям законо-дательства о градостроительной деятельности оформляется в 5 экземплярах, 3 из которых выдаются застройщику (его уполномоченному представителю), 1 экземпляр хранится в архиве Управления, 1 – в отделе ОИЗ.

3.6.5. Специалист ОИЗ направляет представленные заявителем, полученные путем межведомственного взаимодействия на бумажных носителях документы, экземпляр постановления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления для формирования дела.

3.6.6. Результатом данной административной процедуры является нап-равление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.6.7. Срок исполнения данного административного действия состав-ляет не более 1 рабочего дня.

3.6.8. Ответственный исполнитель Управления в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) в орган регистрации прав;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзо-ра, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмот-ренному подпунктом 2 пункта 2.9.2 настоящего Регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, в муниципальный зе-мельный контроль, в случае направления указанного уведомления по осно-ванию, предусмотренному подпунктами 3 или 4 пункта 2.9.2 настоящего Регламента.

3.6.9. Направление застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, постановления Администрации о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и уведомления или возврат данного уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата осуществляется ОИЗ, либо специалистом МУ «МФЦ» (в случае подачи заявления в МУ «МФЦ»).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставрополь-ского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Пя-тигорска, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муни-ципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется управляющим делами администрации города Пятигорска.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заместителем начальника Управления, МУ «МФЦ» курирующим данную область, постоянно.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами МУ «МФЦ» осуществляется руководителем МУ «МФЦ».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администра-цией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и вне-плановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заин-тересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должно-стных лиц администрации, Управления и специалистов МУ «МФЦ».

4.2.2. Плановые проверки выполнения Управлением, МУ «МФЦ» положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанав-ливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, проводят-ся в соответствии с планом работы администрации на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предос-тавления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответ-ственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего му-ниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нару-шений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном за-конодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципаль-ной услуги граждане, их объединения и организации имеют право напра-вить в администрацию, в Управление, МУ «МФЦ», индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными специалистами Уп-равления и (или) МУ «МФЦ» порядка предоставления муниципальной ус-луги, требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных пра-вовых актов.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

# и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

# многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудеб-ное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществ-ляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, работников принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса о предоставлении государ-ственных и муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указан-ном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника много-функционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муни-ципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 ста-тьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организа-ции предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществ-ления действий, представление или осуществление которых не предусмот-рено нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив-ными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальны-ми правовыми актами для предоставления государственной или муници-пальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания от-каза не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Феде-рации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставрополь-ского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-ку-рорта Пятигорска. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалова-ние заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих госу-дарственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, опре-деленном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-ных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услу-ги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо наруше-ние установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудеб-ное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездей-ствия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципаль-ной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федераль-ными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих госу-дарственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, опреде-ленном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муници-пальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» возможно в случае, если на МУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) об-жалования.

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МУ «МФЦ» (далее - учредитель МУ «МФЦ»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МУ «МФЦ» подаются руководителю этого МУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) МУ «МФЦ» подаются учредителю МУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предостав-ляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставля-ющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования города-ку-рорта Пятигорска, единого портала государственных и муниципальных ус-луг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) орга-на, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служаще-го, многофункционального центра, работника многофункционального цент-ра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального зако-на от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услу-гу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МУ «МФЦ», работника МУ «МФЦ», организаций, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных ус-луг», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), под-тверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необхо-димых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) дол-жностного лица Управления, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

5.4.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размеща-ется на информационных стендах в местах предоставления услуги.

5.5. ОМС и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.5.1. Жалобы подаются начальнику Управления, либо – Главе города Пятигорска, МУ «МФЦ», учредителю МУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии).

5.5.2. Жалоба на решения и (или действия (бездействие) органов, пре-доставляющих муниципальную услугу, должностных лиц органов предос-тавляющих муниципальную услугу, либо муниципальных служащих может быть подана субъектами градостроительных отношений, в порядке, установ-ленном настоящим разделом Административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный органе».

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в Управление, либо к Главе города Пяти-горска, МУ «МФЦ», учредителю МУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления, МУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применитель-но к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из сле-дующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого ре-шения, исправления допущенных, опечаток и ошибок в выданных в резуль-тате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными пра-вовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципаль-ными нормативными правовыми актами города-курорта Пятигорска, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявите-лю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме нап-равляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в отве-те заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 5.7.1 настоящего Админис-тративного регламента дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, МУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается ин-формация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявите-лю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 5.7.1 настоящего Адми-нистративного регламента, даются аргументированные разъяснения о причи-нах принятого решения, а также информация о порядке обжалования приня-того решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту пре-

доставления муниципальной услуги

«Направлениеуведомленияо соответ-

ствии (несоответствии) построенных

или реконструированных объекта ин-

дивидуального жилищного строитель-

ства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной

деятельности»

ФОРМА

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физичес-кое 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 (правоустанав-ливающие 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 |  |

**4. Схематичное изображение построенного**

**или реконструированного объекта капитального**

**строительства на земельном участке**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

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

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о не соответствии построенных или реконструируемых объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, 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 оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае если застройщиком является физическое лицо)

даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, в случае если застройщиком (подпись) (расшифровка подписи)

является юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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

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

Приложение 2

к Административному регламенту пре-

доставления муниципальной услуги

«Направлениеуведомленияо соответ-

ствии (несоответствии) построенных

или реконструированных объекта ин-

дивидуального жилищного строитель-

ства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной

деятельности»

ФОРМА

|  |
| --- |
|  |
| 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 Вами  (дата направления уведомления) |  |
| Зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет о соответствии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(построенного или реконструированного)

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

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

, указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение 3

к Административному регламенту пре-

доставления муниципальной услуги

«Направлениеуведомленияо соответ-

ствии (несоответствии) построенных

или реконструированных объекта ин-

дивидуального жилищного строитель-

ства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной

деятельности»

ФОРМА

|  |
| --- |
|  |
| 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 Вами  (дата направления уведомления) |  |
| Зарегистрированного  (дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет Вас о несоответствии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(построенного или реконструированного)

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

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

, указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

|  |
| --- |
| 1. |
|  |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 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) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами) |
| 2 |
|  |

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

|  |
| --- |
| 3. |
|  |

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

|  |
| --- |
| 4. |
|  |

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

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

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение 4

к Административному регламенту пре-

доставления муниципальной услуги

«Направлениеуведомленияо соответ-

ствии (несоответствии) построенных

или реконструированных объекта ин-

дивидуального жилищного строитель-

ства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной

деятельности»

БЛОК - СХЕМА

предоставления муниципальной услуги«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных, или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Прием и регистрация уведомления

Направление межведомственных запросов

Рассмотрение уведомления об окончании строительства

или реконструкции объектаиндивидуального жилищного

строительства или садового дома

Подготовка проекта постановления администрации города Пятигорска о направлении уведомления о со-ответствии построенных или ре-конструированных объекта инди-видуального жилищного строи-тельства или садового дома тре-бованиям законодательства о гра-достроительной деятельности и уведомления.

Подготовка проекта постановления администрации города Пятигорска о направлении уведомления о не-соответствии построенных или реконструированных объекта ин-дивидуального жилищного строи-тельства или садового дома тре-бованиям законодательства о градо-строительной деятельности и уве-домления.

Направление постановления адми-нистрации города Пятигорска о направлении уведомления о несо-ответствии построенных или ре-конструированных объекта инди-видуального жилищного строи-тельства или садового дома требо-ваниям законодательства о градос-троительной деятельности и уве-домления.

Направление постановления адми-нистрации города Пятигорска о направлении уведомления о соот-ветствии построенных или рекон-струированных объекта индиви-дуального жилищного строительс-тва или садового дома требова-ниям законодательства о градостро-ительной деятельности и уведом-ления.

Возврат уведомления об окончании строительства

или реконструкции объектаиндивидуального жилищного строительства или садового дома