АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.08.2022 № 2268-п

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Копейский городской округ», постановлением администрации Копейского городского округа от 02.12.2011 № 263 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», администрация Копейского городского округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Отменить следующие постановления администрации Копейского городского округа Челябинской области:

1) от 16.04.2019 № 971-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности»;

2) от 10.03.2020 № 436-п «О внесении изменений в постановление администрации Копейского городского округа Челябинской области от 16.04.2019 № 971-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Копейского городского округа (Шилина И.Г.) при предоставлении муниципальной услуги обеспечить исполнение утвержденного административного регламента.

4. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа (Чабан Н.В.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.

5. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

6. Рекомендовать Территориальному отделу Областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Копейском городском округе (Лысенко Т.В.) информировать население о порядке предоставления муниципальной услуги.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Копейского городского округа Сазонова Н.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского округа А.М. Фалейчик

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Копейского городского округа
Челябинской области
от 30.08.2022 № 2268-п

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по исполнению муниципальной услуги на территории Копейского городского округа Челябинской области.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, осуществившие строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 года № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу» (за исключением строительства объектов

индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации») или садового дома на принадлежащем им земельном участке (далее – заявитель) *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 27.10.2026 № 3665-п)*.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) непосредственно при личном приеме заявителя в управлении архитектуры и градостроительства администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее соответственно – структурное подразделение Уполномоченного органа, Уполномоченный орган) или территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Копейском городском округе (далее – многофункциональный центр);

б) по телефону в структурном подразделении Уполномоченного органа или многофункциональном центре;

в) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

г) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

– на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi74.ru) (далее – региональный портал);

– на официальном сайте Уполномоченного органа (www.akgo74.ru);

д) посредством размещения информации на информационных стендах структурного подразделения Уполномоченного органа или многофункционального центра.

5. Общая информация:

а) Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Администрации КГО, Уполномоченного органа размещена в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации КГО www.akgo74.ru, на ЕПГУ, РПГУ;

б) Справочная информация о месте нахождения, графике работы,

справочных телефонах, адресе электронной почты многофункционального центра размещена в сети «Интернет» на официальном сайте многофункционального центра www.mfc-74.ru *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 15.04.2025 № 1456-п).*

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

а) способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);

б) адресов Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа и многофункциональных центров;

г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 15.06.2026 № 2074-п).*

7. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую

информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

а) изложить обращение в письменной форме;

б) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

8. По письменному обращению должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 6 настоящего административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

9. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа, а также многофункциональных центров;

б) справочные телефоны структурного подразделения Уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа и структурного подразделения Уполномоченного органа в сети «Интернет».

11. В залах ожидания структурного подразделения Уполномоченного

органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

14. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Копейского городского округа Челябинской области.

Исполнителем муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства администрации Копейского городского округа Челябинской области.

15. В предоставлении муниципальной услуги в части приема заявления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги принимает участие многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее соответственно – уведомление о соответствии,

приказ № 591/пр);

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии) согласно приложению 7 к приказу № 591/пр в случае наличия оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

17. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

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

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

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

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

объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

18. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 16 настоящего административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, в том числе на адрес электронной почты, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, структурное подразделение Уполномоченного органа, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

19. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 16 настоящего административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 20 настоящего административного регламента для предоставления муниципальной услуги:

– в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

– в орган исполнительной власти Челябинской области Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» и «б» пункта 17 настоящего административного регламента;

– в орган исполнительной власти Челябинской области Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 17 настоящего административного регламента;

– в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в

случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «в» и «г» пункта 17 настоящего административного регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

20. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

– в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа www.akgo74.ru (раздел – «Наш город» – «Строительство» – «Строительство индивидуальных жилых домов и садовых домов»);

– на Едином портале www.gosuslugi.ru.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Для предоставления муниципальной услуги заявитель способами, указанными в пункте 26 настоящего административного регламента, направляет в адрес Уполномоченного органа уведомление об окончании строительства по форме согласно приложению 5 к приказу № 591/пр, содержащее следующие сведения:

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

б) 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;

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

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

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

е) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

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

и) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;

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

л) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, а также документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточный акт), подписанный обеими сторонами указанного договора, включая сведения о лице, выполнившим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 года № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу») *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 27.10.2026 № 3665-п)*.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 26 настоящего административного регламента уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке. Подготовка уведомления об окончании строительства может осуществляться с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 15.06.2026 № 2074-п)*;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 26 настоящего

административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22 июля 2024 года № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», доверенность от имени застройщика не требуется. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 26 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 27.10.2026 № 3665-п)*;

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

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

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

24. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом, структурным подразделением Уполномоченного органа в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об

основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

25. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами Копейского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

– наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства 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;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. Уведомление об окончании строительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 23 настоящего административного регламента, направляются одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 23 настоящего административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном

приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

в) в электронной форме посредством использования государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности *(в ред. Постановления администрации Копейского городского округа от 27.10.2026 № 3665-п)*.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление

муниципальной услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 23 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 43 настоящего административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

28. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

29. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего для, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

30. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

32. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами «в» - «е» пункта 23 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

33. Заявитель вправе отозвать уведомление об окончании строительства на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги до момента подписания соответствующих уведомлений по результатам оказания муниципальной услуги.

Отзыв уведомления осуществляется путем подачи в Уполномоченный орган, структурное подразделение Уполномоченного органа или многофункциональный центр письменного заявления о прекращении делопроизводства по поданному уведомлению об окончании строительства с возвратом представленных документов. Срок возврата уведомления совместно с представленными документами не должен превышать семи рабочих дней с даты получения структурным подразделением Уполномоченного органа заявления о прекращении делопроизводства по поданному уведомлению.

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

34. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине структурного подразделения Уполномоченного органа и (или) должностного лица структурного подразделения Уполномоченного органа, а также в случае выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги плата с заявителя не взимается.

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, структурном подразделении Уполномоченного органа или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

36. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 26 настоящего административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

37. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

38. Уведомление об окончании строительства считается поступившим в орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

39. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

– наименование;
– местонахождение и юридический адрес;
– режим работы;
– график приема;
– номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;
– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
– средствами оказания первой медицинской помощи;
– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

в) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

41. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

43. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

– «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация уведомления об окончании строительства;

б) обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

г) выдача результата.

Порядок осуществления административных процедур (действий), в том числе через многофункциональный центр

45. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

– при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган, при обращении заявителя посредством почтовой связи – должностное лицо Уполномоченного органа;

– при личном обращении заявителя в многофункциональный центр – работник многофункционального центра;

– при поступлении пакета документов из многофункционального центра – должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа.

Должностное лицо (работник), ответственное за прием и регистрацию документов – должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра:

а) осуществляет прием документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, при этом:

– устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

– осуществляет проверку документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

б) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов;

в) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, осуществляет прием и регистрацию уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечивает передачу принятых уведомления об окончании строительства и документов в структурное подразделение Уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем приема.

При поступлении пакета документов из многофункционального центра

должностное лицо (работник), ответственный за прием и регистрацию документов – должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа:

а) осуществляет прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, при этом вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме документов:

– регистрационный номер;

– дату приема документов;

– фамилию, имя, отчество заявителя;

– фамилию, имя, отчество представителя (если с заявлением обращается представитель);

– наименование входящего документа;

б) осуществляет передачу документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, должностному лицу, указанному в пункте 46 настоящего административного регламента.

Уведомление об окончании строительства, поступившее в структурное подразделение Уполномоченного органа до 15 ч., регистрируются в день поступления, поступившие после 15 ч. – на следующий рабочий день.

На уведомлении об окончании строительства проставляется штамп установленной формы с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня приема (получения) уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом срока передачи принятых документов из многофункционального центра в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передача уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностному лицу, указанному в пункте 46 настоящего административного регламента, либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, пакета зарегистрированных документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, получившее на рассмотрение уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

а) запрашивает и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ), необходимые сведения, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента, осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в представленных заявителем уведомлении об окончании строительства и иных документах, сведениям, полученным посредством межведомственного информационного взаимодействия;

б) проверяет уведомление об окончании строительства на предмет наличия сведений, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, проверяет прилагаемые документы на соответствие перечню, установленному пунктом 23 настоящего административного регламента, проводит проверку полноты и достоверности указанных сведений и документов;

в) в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, возвращает уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы без рассмотрения;

г) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

д) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

з) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, подготавливает проект уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии;

и) обеспечивает передачу проекта уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии (в том числе решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения) должностному лицу Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании

строительства в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Результатом выполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги проекта уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения.

47. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Уполномоченного органа, структурного подразделения Уполномоченного органа, уполномоченным на подписание результата предоставления муниципальной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в том числе решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения).

Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

а) осуществляет подписание проекта уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения.

Уполномоченным должностным лицом на подписание уведомления о соответствии и уведомления о несоответствии является первый заместитель Главы Копейского городского округа.

Уполномоченным должностным лицом на подписание возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов является руководитель структурного подразделения Уполномоченного органа либо уполномоченное им должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа;

б) осуществляет передачу документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, должностному лицу (работнику), ответственному за выдачу (направление) документов заявителю.

Формирование уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии на бумажном носителе осуществляется в двух экземплярах, из которых:

– один экземпляр выдается (направляется) заявителю;

– один экземпляр помещается на хранение в структурное подразделение Уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет четыре рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) документов, уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии (в том числе решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения).

48. Выдача результата.

Основанием начала выполнения административной процедуры является

получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (в том числе возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения).

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения, является:

а) при личном вручении результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе в структурном подразделении Уполномоченного органа, в том числе при направлении результата на почтовый адрес, либо при направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа по электронной почте – должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа;

б) при личном вручении результата предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе через многофункциональный центр – работник многофункционального центра.

Должностное лицо, ответственное за выдачу документов и (или) информации:

а) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия лица, получающего документы и (или) информацию при личной явке заявителя;

б) обеспечивает выдачу (направление) заявителю или уполномоченному им лицу документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (в том числе решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в том числе решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения) способом, указанным заявителем в уведомлении об окончании строительства.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование уведомления об окончании строительства;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

50. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным

уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

51. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственным лицом за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа.

Структурное подразделение Уполномоченного органа обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства, в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа:

а) проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

в) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, производит прием и регистрацию уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

52. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и формирование результата осуществляются в соответствии с пунктами 46 и 47 настоящего административного регламента.

53. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в «личный кабинет» на Едином портале, региональном портале;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

В случае получения результата предоставления муниципальный услуги в многофункциональном центре работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения уведомление об окончании строительства в ГИС;

г) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

54. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии

положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

55. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

56. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

57. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 26, 36, 43 настоящего административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии,

уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 18 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

58. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги

59. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 26, 36, 43 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 60 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 18 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

60. Основанием для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего административного регламента.

Первый заместитель
Главы городского округа Н.В. Сазонов

Приложение 1
к административному регламенту

ФОРМА

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг)

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 27	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	
подпункт «б» пункта 27	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
подпункт «в» пункта 27	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	

подпункт «г» пункта 27	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
подпункт «д» пункта 27	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 43 административного регламента	
подпункт «е» пункта 27	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

_____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 2
к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)

«___» _____ 20 ___ г.

Администрация Копейского городского округа Челябинской области

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку / ошибку

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

указывается 1 из перечисленных способов	направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления через Единый портал, региональный портал)	
	выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
	выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ (в случае направления заявления через многофункциональный центр, Единый портал, региональный портал)	
	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ _____

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

Приложение 3
к административному регламенту

ФОРМА

Администрация Копейского городского округа Челябинской области

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

Кому _____

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

_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 58	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 административного регламента	
подпункт «б» пункта 58	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)

«___» _____ 20 ___ г.

Администрация Копейского городского округа Челябинской области

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение:_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

указывается 1 из перечисленных способов	направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг (в случае направления заявления через Единый портал, региональный портал)	
	выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
	выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____ (в случае направления заявления через многофункциональный центр, Единый портал, региональный портал)	
	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

_____ _____

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

Приложение 5
к административному регламенту

ФОРМА

Администрация Копейского городского округа Челябинской области
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

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

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
пункт 60	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2 и 3 административного регламента	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: _____

_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)