



10 июля 2026 г. № 125

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ  
(НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ  
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – «ГОРОД ТУЛУН»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа от 01.12.2011 № 1723 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 28, 42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» муниципального образования – «город Тулун» № 1357 от 23.07.2021 - признать утратившем силу.

2. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» муниципального образования – «город Тулун» (Приложение № 1).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра администрации городского округа Крамер А.В.

Мэр города Тулуна



М.И. Гильдебрант

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ  
(НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ  
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА  
ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее - настоящий Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченного органа, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги администрацией городского округа муниципального образования - «город Тулун».

**Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

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

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 Настоящего регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

4. Лица, указанные в пунктах 2 и 3 Настоящего регламента, именуется далее Заявителями.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ**

## О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация) Заявитель обращается в муниципальное учреждение «Администрация городского округа муниципального образования - «город Тулун» (далее - Уполномоченный орган), функциональное направление осуществляет Комитет по строительству и территориальному планированию администрации городского округа (далее – Комитет).

6. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) при личном контакте с Заявителями;

б) с использованием средств телефонной связи, по электронной связи на адрес электронной почты [tulun@govirk1.ru](mailto:tulun@govirk1.ru), через официальный сайт Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://tulunadm.ru.ru>, а также через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru>.

г) письменно, в случае письменного обращения Заявителя.

8. Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры по предоставлению Заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Уполномоченного органа.

9. Должностные лица Уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об Уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления Услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц Уполномоченного органа.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;  
д) соответствие информации требованиям законодательства Российской Федерации.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения Заявителя с должностным лицом Уполномоченного органа.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица Уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если Заявителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом Уполномоченного органа, он может обратиться к вице-мэру городского округа.

14. Обращения Заявителей (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами Уполномоченного органа в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в Уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме.

15. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, контактные телефоны, адрес официального сайта Уполномоченного органа в сети интернет и электронная почта Уполномоченного органа, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://tulunadm.ru>, а также на ЕПГУ.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Уполномоченным органом, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из настоящего Регламента:
  - а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;  
4) почтовый адрес Уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

17. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

## **Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

18. Наименование муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее - Услуга).

### **Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

19. Услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице Комитета. Ответственным структурным подразделением Комитета за предоставление Услуги является отдел по строительству и созданию комфортной городской среды (далее - Уполномоченный за выдачу разрешения).

20. Законом предусмотрена возможность получения Услуги через МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и администрацией городского округа, предоставляющим Услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

21. При предоставлении Услуги органы местного самоуправления взаимодействуют с:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) Структурными подразделениями Уполномоченного органа, МФЦ.

22. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

### **Глава 6. СОСТАВ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

23. Заявитель представляет (направляет) в Уполномоченный орган уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее -

уведомление об окончании строительства) заполненного в соответствии с пунктом 30 настоящего Регламента по форме, согласно Приложению № 1, в соответствии с Приложением № 5 Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр к настоящему Регламенту и документы указанные в пункте 31 настоящего Регламента, одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе посредством обращения в Уполномоченный орган:

– посредством обращения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом 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";

б) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) в электронной форме посредством ЕПГУ, с заполнением формы уведомления об окончании строительства с использованием интерактивной формы в электронном виде:

- уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 31 настоящего Регламента;

- уведомление об окончании строительства подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной 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 06.04.2011 № 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 Услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от

22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

## Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Конечным результатом предоставления Услуги является:

1) Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии), Приложение № 2 настоящего Регламента;

2) Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии), Приложение № 3 настоящего Регламента.

25. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

26. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 24 настоящего Регламента:

– направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

– выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, либо направляется Заявителю посредством почтового отправления, либо на электронную почту в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

## Глава 8. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Срок предоставления Услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

28. Уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии выдается (направляется) заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения.

29. Приостановление предоставления Услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

## Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

## МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

30. Для предоставления Услуги, Заявитель подает в Уполномоченный орган запрос о предоставлении Услуги в форме уведомление об окончании строительства, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, которое должно содержать следующие сведения:

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

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

6) сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

8) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 №186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу");

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

31. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства:

а) Заявитель подает на бумажном носителе, посредством личного обращения в Уполномоченный орган запрос о предоставлении Услуги в форме уведомления об окончании строительства по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) в случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "в" пункта 23 настоящего Регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "в" пункта 23 настоящего Регламента направление указанного документа не требуется;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом "в" пункта 23 настоящего 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;

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

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

6) 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.

32. Способы получения Заявителем документов, указанных в пункте 31 настоящего Регламента:

1) Заявитель для получения документов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 31 настоящего Регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия;

2) Заявитель для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 31 настоящего Регламента, в случае его отсутствия у Заявителя обращается к физическому лицу, являющимся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров и осуществляющему кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическому лицу, которое вправе заключить договор подряда на выполнение кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – кадастровый инженер);

3) Заявитель для получения документа, указанного в подпункте 6 пункта 31 настоящего Регламента, обращается к правообладателям земельного участка, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом.

33. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителей документы, не указанные в пункте 31 настоящего Регламента.

При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации городского округа муниципального образования - «город Тулун» участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления 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 Услуги, либо в предоставлении 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 Услуги, либо в предоставлении Услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием Услуги, и иных случаев, установленных Федеральными законами.

34. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- 3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

- 4) не должны быть исполнены карандашом;

- 5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В  
СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В  
РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ  
ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ  
СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ**

35. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) 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).

**Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В  
ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в главе 9 настоящего Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением 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 31 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 82-84 настоящего Регламента;
- е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах,

представленных в электронной форме.

37. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пункте 30 настоящего Регламента или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1-5 пункта 31 настоящего Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата, в этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным).

38. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 30, 31, 36 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту.

39. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 30, 31, 36 настоящего Регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или в уполномоченный орган.

40. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 30, 31, 36 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

## Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕСООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 ГрК РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объектов 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 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

### Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

43. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента;

2) к уведомлению об окончании строительства не приложены документы, предусмотренные пунктом 31 настоящего Регламента;

3) перечень оснований для направления уведомления о несоответствии, предусмотренных пунктом 41 настоящего Регламента.

44. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 31 настоящего Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ уполномоченные на

выдачу разрешений на строительство в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, в этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

#### Глава 14. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В УВЕДОМЛЕНИИ О СООТВЕТСТВИИ И В УВЕДОМЛЕНИИ О НЕСООТВЕТСТВИИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. 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 пункте 2 настоящего Регламента;

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

46. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктами 23, 76-78 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктами 30, 31, 36, 43, 45, 47 настоящего 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 № 9 к настоящему Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 26, способом указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

47. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Регламента.

48. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

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 № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 23, 76-78 настоящего 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 № 7 к настоящему Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 26 настоящего 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.

#### **Глава 15. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

49. Необходимой и обязательной услугой для предоставления Услуги является услуга: проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

#### **Глава 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

50. Услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

#### **Глава 17. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ**

51. Порядок взимания и размер платы за проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома устанавливается договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключенным заявителем с кадастровым инженером.

#### **Глава 18. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ**

## ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАВСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

52. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

53. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата Услуги не превышает 15 минут.

## Глава 19. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАВСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

54. Регистрацию заявления и документов о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

55. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

## Глава 20. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

56. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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.

57. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

58. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Уполномоченного органа и к предоставляемой в нем Услуге.

59. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления Услуги.

60. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны Заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности - с поручнями и пандусами.

61. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в кабинетах Уполномоченного органа.

62. Вход в кабинет Уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление Услуги.

63. Каждое рабочее место должностных лиц Уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа.

65. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления Услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

67. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом Уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного Заявителя. Одновременный прием двух и более Заявителей не допускается.

68. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования Заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания Заявителей и их приема, не предъявляются.

## Глава 21. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

69. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- соблюдение требований к местам предоставления Услуги, их транспортной доступности;
- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

70. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- достоверность предоставляемой Заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения Заявителями информации о порядке предоставления Услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

71. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ;

- 2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

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

- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);

- на официальном сайте Уполномоченного органа [tulunadm.ru](http://tulunadm.ru).

- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

72. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления об окончании строительства;

- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа;

- документов, необходимых для предоставления услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления Услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

73. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, 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 Уполномоченного органа 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, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность взаимодействия Заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении Услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги не должно превышать двух раз.

74. На ЕГПУ 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.

75. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

76. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления Услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также МФЦ;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети "Интернет".

77. В залах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, с которыми могут ознакомиться Заявители.

78. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

79. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕГПУ, а также в структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## Глава 22. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

80. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

81. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги, размещенной на ЕПГУ, осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление ими персональных данных.

82. Документы, прилагаемые 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.

83. 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.

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

1) при предоставлении Услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

– получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

– запись на прием в уполномоченный орган для подачи уведомления об окончании строительства;

- формирование уведомления об окончании строительства;
- прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение результата предоставления Услуги;
- получение сведений о ходе выполнения уведомления об окончании строительства;
- осуществление оценки качества предоставления Услуги;
- предъявление Заявителю предоставления Услуги, предусмотренного настоящим Регламентом.

#### 85. Формирование уведомления об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства 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 настоящем Регламенте, необходимых для предоставления 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 ЕПГУ, 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 ЕПГУ 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 Услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

86. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на ЕПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления 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 Услуги.

87. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления Услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

– проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из ЕПГУ, с периодичностью не реже 2 раз в день;

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

– производит действия в соответствии с пунктом 86 настоящего Регламента.

88. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

89. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления и о результате предоставления Услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, 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 Услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Услуги.

90. При обращении за предоставлением Услуги в электронной форме Заявитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые Заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, могут быть подписаны простой электронной подписью.

91. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного

должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

92. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомление (приложение № 1) об окончании строительства может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением наряду с документами, предусмотренными пунктом 30, 31 настоящего Регламента, указанного договора, а также документа, подтверждающего приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные частью 19 статьи 55 ГрК РФ, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

93. При строительстве объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу" уведомления, предусмотренные настоящей статьей и направленные в отношении таких объектов индивидуального жилищного строительства застройщикам или лицам, выполняющим работы по строительству объектов индивидуального жилищного строительства на основании договоров строительного подряда с использованием счетов эскроу, размещаются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в пункте 5 части 2.2 статьи 55 ГрК РФ.

94. Оценка качества предоставления Услуги.

Оценка качества предоставления 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 МФЦ 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".

95. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 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.

### **Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

#### **Глава 23. Состав и последовательность административных процедур (действий)**

96. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка пакета документов, регистрация заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги;
- осмотр объекта;
- принятие решения по результатам оказания Услуги;
- направление (выдача) результата предоставления Услуги.

97. Последовательность административных процедур по предоставлению Услуги представлена в блок-схеме согласно Приложению № 10 к настоящему Регламенту.

#### **Глава 24. Прием, проверка пакета документов, регистрация заявления**

98. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган от Заявителя заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления Услуги, одним из способов, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Регламента.

99. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты Уполномоченного органа, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием регистрацию входящей корреспонденции. Регистрация заявления производится в единой системе электронного документооборота (далее – ЕСЭД (1С Предприятие)).

100. Срок регистрации представленных в Уполномоченный орган заявления и документов при непосредственном обращении Заявителя в Уполномоченный орган не должен превышать 15 минут, при направлении документов через

организации почтовой связи или в электронной форме – 1 рабочий день со дня получения Уполномоченным органом указанных документов.

101. Днем регистрации обращения является день его поступления в Уполномоченный орган (до 16-00 часов). При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

102. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 30-34 настоящего Регламента, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов.

103. В случае поступления заявления посредством электронной почты, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 105 настоящего Регламента.

104. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

105. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

106. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления Услуги, в электронной форме посредством ЕГПУ специалист, ответственный за прием и регистрацию:

1) просматривает электронные образы запроса и прилагаемых к нему документов и осуществляет контроль полученных электронных образов запроса и прилагаемых к нему документов на предмет целостности, заверения электронной подписью, соответствия электронной подписи требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента;

2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

107. Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления Заявителю сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов с указанием их объема.

108. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом Уполномоченного органа, принявшему указанные документы, должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по предоставлению Услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

109. В случае выявления в представленных документах основания, предусмотренного пунктом 43 настоящего Регламента, должностное лицо

уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления уведомления и документов, принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов

110. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению Заявителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет Заявителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в личный кабинет на ЕПГУ.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты Уполномоченного органа, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через многофункциональный центр, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, многофункциональный центр направляет (выдает) Заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.

111. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 43 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления уведомления и документов, передает представленные Заявителем документы должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Услуги.

112. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию, представленных Заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление Услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в единой системе электронного документооборота (ЕСЭД (1С-Предприятие)).

113. Результатом административной процедуры является регистрация представленных Заявителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги, либо направление Заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

114. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление Услуги, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, формирует и направляет межведомственные запросы:

- Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Уполномоченному органу местного самоуправления.

116. Направление межведомственного запроса информации, перечисленных в пункте 31 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением Услуги.

117. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего Регламента, для предоставления Услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

118. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала.

119. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги.

120. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, приобщает документы и (или) информацию, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия к заявлению и документам.

121. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок должностным лицом Уполномоченного органа, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

122. В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, Заявителю может быть отказано в предоставлении Услуги в соответствии с пунктами 43, 45, 47 настоящего Регламента.

123. Критерием решения принятия решения по административной процедуре является непредставление Заявителем документов, указанных в пунктах 30, 31 настоящего Регламента.

124. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 30 настоящего Регламента.

125. При отказе в предоставлении Услуги должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет Заявителю решение об отказе с указанием причин отказа.

#### Глава 26. Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

126. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Уполномоченного органа ответственным за предоставление Услуги и (или) информации, полученных документов информационного межведомственного взаимодействия.

127. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги;

2) проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленных в пунктах 43, 45, 47 настоящего Регламента.

128. При наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги, подготавливает решение об отказе в предоставлении Услуги, с ссылкой на основания, указанные в пунктах 43, 45, 47 настоящего Регламента.

129. Результатом административной процедуры является установление оснований для принятия положительного или отрицательного решения по предоставлению Услуги.

#### Глава 27. Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки для предоставления муниципальной услуги

130. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов 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 настоящим Кодексом, 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 уведомления об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов 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 объектов 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;

2) проверяет, путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 ГрК РФ, 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 ГрК РФ), 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;

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

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными 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.

131. По результатам проверки, указанной в пункте 130 настоящего Регламента, Уполномоченный орган на выдачу разрешения Уполномоченного органа, в срок, предусмотренный пунктом 27 настоящего Регламента, по форме, согласно приложению № 2, 3 к настоящему Регламенту подготавливает один из следующих документов:

- 1) уведомление о соответствии;
- 2) уведомление о несоответствии.

132. После подготовки документа, указанного в пункте 131 настоящего Административного регламента, Уполномоченный за выдачу разрешения уполномоченного органа, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование должностными лицами уполномоченного органа и подписание документа вице-мэром городского округа.

133. Критерием принятия решения о выдаче уведомления о соответствии или о выдаче уведомления о несоответствии либо уведомления об отказе в

предоставлении Услуги, является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 43, 45, 47 настоящего Регламента.

134. Результатом административной процедуры является уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии.

#### Глава 28. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

135. Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов для предоставления Услуги.

136. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, установленных в пункте 43, 45, 47 настоящего Регламента.

137. Решение Уполномоченного органа о предоставлении Услуги, также решение об отказе в предоставлении Услуги направляются Уполномоченным органом Заявителям одним из способов, указанным в заявлении:

а) документа, с использованием информационно-электронных телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕГПУ, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах настоящего Регламента;

б) в форме документа, на бумажном носителе, посредством выдачи Заявителям лично под расписку, либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем со дня истечения, установленного пунктом 27 настоящего Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

138. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результата Услуги, через МФЦ по месту представления заявления должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи Заявителям не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 27 настоящего Регламента.

139. Уполномоченный на выдачу разрешения обеспечивает подготовку и подписание результата оказания Услуги.

141. Решение об отказе в предоставлении Услуги должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 настоящего Регламента, являющееся основанием для принятия такого решения

141. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления Услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат Заявителям.

142. Результатом административной процедуры является наличие подписанного вице-мэром городского округа результата предоставления Услуги.

#### Глава 29. Направление результата предоставления муниципальной услуги

143. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного результата предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного вице-мэром городского округа уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

144. Уполномоченный за выдачу разрешения Уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата Услуги, в течение

одного рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии или уведомления об отказе в предоставлении Услуги направляет заявителю такое уведомление способом, определенным в уведомлении об окончании строительства.

145. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю:

- а) уведомления о соответствии;
- б) уведомления о несоответствии;
- в) уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

146. Способом фиксации результата административной процедуры является:

1) Выдача результата предоставления Услуги Заявителю лично в Уполномоченном органе - расписка Заявителя в получении результата предоставления Услуги;

2) Направление результата предоставления Услуги почтовым отправлением - заказным письмом - получение должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в почтовом отделении идентификатора (номер отправления) заказного письма, направленного Заявителю;

3) Направление результата предоставления Услуги в МФЦ - подписание акта приема - передачи результата предоставления Услуги должностного лица Уполномоченного органа и МФЦ.

Вице-мэр городского округа



А.В. Крамер

Приложение № 1  
в соответствии с  
Приложением № 5  
к приказу Министерства  
строительства  
и жилищно-коммунального  
хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г.  
№ 591/пр  
к административному  
регламенту  
предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление  
уведомления о  
соответствии  
(несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства  
или садового дома  
требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

#### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	

1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

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

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

--

**5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)**

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

**6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)**

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	

6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

---

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

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

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_**  
 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**

---

(реквизиты платежного документа)

**Настоящим уведомлением я**

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

---

(должность, в случае если  
застройщиком является  
юридическое лицо)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

---

(документы, предусмотренные частью 16, частью 22 (в случае направления настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2  
в соответствии с  
Приложением № 6  
к приказу Министерства  
строительства  
и жилищно-коммунального  
хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии  
(несоответствии) построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

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

Почтовый адрес:

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

Электронная почта:

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

---

---

**уведомляет о соответствии**

\_\_\_\_\_ (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_ (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

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

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа,  
уполномоченного на выдачу разрешений)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №3  
в соответствии с  
Приложением № 7  
приказом Министерства  
строительства  
и жилищно-коммунального  
хозяйства  
Российской Федерации  
от 19 сентября 2018 г. N 591/пр  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

\_\_\_\_\_  
наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

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

Почтовый адрес:

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

Электронная почта:

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

направленного Вами

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

## уведомляет Вас о несоответствии

(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

, указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

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

3.

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

4.

---

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

---

(должность уполномоченного лица органа,  
уполномоченного на выдачу разрешений)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

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

## РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

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

В приеме документов для предоставления услуги "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" 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 36	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б"	представленные документы утратили	Указывается

пункта 36	силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 36	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 36	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 36	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 82 - 84 Настоящего регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 36	выявлено несоблюдение установленных ст.11 Федерального закона от 06.04.2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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))

Дата

-----

<\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 5 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»

от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(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, телефон, адрес электронной  
почты застройщика)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес застройщика)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя, ОГРНИП (для физического лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя) - для физического лица, полное  
наименование представителя, ИНН <\*>, ОГРН - для  
юридического лица)

Контактные данные представителя \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему

документов \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующим  
без \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) основаниям \_\_\_\_\_ (указываются  
рассмотрения \_\_\_\_\_ (входящие дата и номер) соответствующие основания):

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55

Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что 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.

- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

Дата

-----

<\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 6 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»

от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**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.

(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)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное 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

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (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:

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" /в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

-----

<\*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 7 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»

от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**ФОРМА**

Кому \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты 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)**

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

по результатам рассмотрения заявления об \_\_\_\_\_ №  
исправлении допущенных опечаток и ошибок в \_\_\_\_\_  
уведомлении от \_\_\_\_\_  
(дата и номер  
регистрации)

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 45	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Настоящего регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 45	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

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))

Дата

-----

<\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<\*\*\*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 8 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»

от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

**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.

(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)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное 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:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

-----  
<\*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 9 к  
 административному  
 регламенту предоставления  
 муниципальной услуги  
 «Направление уведомления о  
 соответствии (несоответствии)  
 построенных  
 или реконструированных  
 объекта индивидуального  
 жилищного строительства или  
 садового дома требованиям  
 законодательства о  
 градостроительной  
 деятельности»  
 от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица,  
 зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,  
 полное наименование застройщика, ИНН <\*>, ОГРН - для юридического лица  
 \_\_\_\_\_  
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты 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)**

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

по результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) принято решение об  
 отказе

в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 46	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Настоящего регламента	Указываются основания

		Такого вывода
--	--	------------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.  
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

-----

<\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

<\*\*\*> Нужно подчеркнуть.

Приложение № 10 к  
административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Направление уведомления о  
соответствии (несоответствии)  
построенных  
или реконструированных  
объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома требованиям  
законодательства о  
градостроительной  
деятельности»  
от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_\_

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги

