

## Администрация города Оренбурга

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| 23.12.2022 |

|  |
| --- |
| 2330-п |

 №

О внесении изменения в постановление Администрации города

Оренбурга от 20.08.2021 № 1660-п

В соответствии со статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с пунктом 29 части 2 статьи 8, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, типовым Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 20.05.2022 № 2-пр:

1. Внести в постановление Администрации города Оренбурга от 20.08.2021 № 1660-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (в редакции от 02.11.2021 № 2118-п, от 04.04.2022 № 621-п, от 07.07.2022 № 1287-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Первый заместитель

Главы города Оренбурга А.С. Кудинов

 Приложение

 к постановлению

 Администрации города Оренбурга

 от 23.12.2022 № 2330-п

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»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации города Оренбурга в лице департамента градостроительства и земельных отношений (далее – ДГиЗО), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в соответствии с требованиями частей 16–21 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или (и) юридические лица, являющиеся застройщиками, обратившиеся в ДГиЗО с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при подаче уведомления об окончании строительства через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для подачи запроса о предоставлении услуги (при наличии технической возможности) (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация ДГиЗО запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

плата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя (далее – профилирование);

предоставление заявителю варианта получения муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

4. При направлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

5. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом 3 Административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получения результата предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

8. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» предоставляется Администрацией города Оренбурга.

10. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО.

Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства» (далее – МКУ «ГЦГ»).

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также МФЦ.

12. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена на официальном Интернет-портале города Оренбурга: [www.orenburg.ru](http://www.orenburg.ru) (далее – официальный Интернет-портал города Оренбурга), в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее – Реестр), а также в электронной форме через Портал.

 13. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, Администрации города Оренбурга, ДГиЗО, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указывается на официальном сайте, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, а также в электронной форме через Портал.

Результат предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

2) направление уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии);

3) исправление технической ошибки в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства (решение об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и (или) технических ошибок);

4) получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства (решение об отказе в выдаче дубликата).

 15. Реквизиты результата предоставления муниципальной услуги.

Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

16. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги, в которых фиксируются факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

1) через МФЦ или ДГиЗО;

2) с использованием Портала;

3) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

17. Заявителю по его выбору предоставляются варианты получения результата муниципальной услуги в виде:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ДГиЗО или направленного ДГиЗО в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО уведомления застройщика об окончании строительства.

Срок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

20. При наличии в уведомлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ по месту представления уведомления об окончании строительства ДГиЗО обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

В случае представления уведомления через МФЦ, срок, указанный в пункте 19 Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ уведомления и документов, указанных в пункте 24 Административного регламента (при их наличии), в ДГиЗО.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга и на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

22. Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, заявитель вправе представить следующими способами:

1) посредством личного обращения;

2) почтовым отправлением с уведомлением;

3) через МФЦ;

4) в электронном виде через Портал;

5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

 23. Уведомление об окончании строительства должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1–5, 7 и 8 части 1 статьи 51, частью 16 статьи 55 ГрК РФ, позволяющие идентифицировать заявителя, а также сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ.

В случае подачи уведомления об окончании строительства через Портал заявителю необходимо пройти процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА) в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

24.1. Для направления уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства заявителем представляются:

1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (если предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, уведомление об окончании строительства заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

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

 4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (при предоставлении уведомления об окончании строительства в электронном виде технический план предоставляется в формате xml, заверенном усиленной ЭП кадастрового инженера);

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

24.2. В целях исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства представляются:

1) [заявление](#P1177) по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через ЕСИА);

 3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.

24.3. В целях получения дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства заявителем представляются:

1) [заявление](#P1177) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через ЕСИА);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ДГиЗО, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

25. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) 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).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе через Портал:

1) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) 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 ГрК РФ);

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктами 1–5, 7 и 8 части 1 статьи 51.1 ГрК РФ, сведений о параметрах построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, о способе направления застройщику уведомления, предусмотренного пунктом 5 части 19 статьи 55 ГрК РФ или документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

5) в уведомлении об окончании строительства содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

6) вопрос, указанный в уведомлении об окончании строительства, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

7) 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;

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

9) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

28. В случае наличия оснований в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ДГиЗО или МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов.

29. Не допускается отказ в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такое уведомление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

 30. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в ДГиЗО за получением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

31. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

 32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет пятнадцать минут.

34. Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и Портал (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

35. Регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в день его поступления в ДГиЗО в порядке, определенном в Административном регламенте.

В случае поступления уведомления об окончании строительства посредством Портала в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

ДГиЗО обеспечивает прием документов[,](http://mobileonline.garant.ru/document?id=3000000&sub=0) необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги

36. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

37. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

Места предоставления муниципальной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей;

обеспечены информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

38. Требования к условиям доступности при предоставлении муниципальной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа к средствам связи и информации (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования);

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) предоставление возможности подачи уведомления о планируемом строительстве и документов через Портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через Портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении уведомления об окончании строительства через Портал);

5) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

40. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц ДГиЗО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

41. Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, их общая продолжительность – тридцать минут:

при личном обращении заявителя с уведомлением об окончании строительства;

при личном получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг

 в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

42. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

43. Предоставление муниципальной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее – комплексный запрос) в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с Администрацией города Оренбурга, предоставляющей муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя.

44. В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, предусматривается право заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

45. При направлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к уведомлению об окончании строительства электронных копий документов:

уведомление об окончании строительства, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на Портале.

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

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных уведомлений об окончании строительства через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача уведомлений об окончании строительства от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

47. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к уведомлению об окончании строительства электронные документы представляются в одном из следующих форматов: pdf, jpg, png.

В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде, представляемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписываются квалифицированной ЭП;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий

в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также

порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

49. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

1) направление уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) направление уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

3) исправление допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок);

4) получение дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (решение об отказе в выдаче дубликата).

50. В соответствии с выбранным вариантом предоставления услуги заявитель обращается в ДГиЗО одним из способов, указанным в пункте 22 Административного регламента.

Заявитель представляет в ДГиЗО уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные в пункте 24.1 Административного регламента.

Регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает уведомление об окончании строительства и приложенные к нему документы.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку в соответствии с требованиями, установленными частью 19 статьи 55 ГрК РФ, подготавливает результат предоставления услуги и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу.

Уполномоченное должностное лицо ДГиЗО подписывает уведомление о соответствии (несоответствии).

После подписания уведомления о соответствии (несоответствии) ответственный специалист МКУ «ГЦГ» выдает данное уведомление в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня регистрации соответствующего уведомления об окончании строительства.

50.1. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

В случае выявления опечаток и (или) технических ошибок, допущенных ДГиЗО в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист МКУ «ГЦГ», ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

 несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента;

отсутствие факта допущения опечаток и (или) технических ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

В случае отсутствия опечаток и (или) технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ДГиЗО направляет заявителю мотивированный отказ об отсутствии таких опечаток и (или) технических ошибок.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок.

Время выполнения административной процедуры – в течение семи рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок.

50.2. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии или несоответствии.

Заявитель представляет в ДГиЗО заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии или несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии):

заявление о выдаче дубликата подано лицом, не являющимся застройщиком земельного участка, на который выдано уведомление о соответствии (несоответствии), или его представителем.

В случае отсутствия оснований для отказа ДГиЗО выдает дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии).

Результат предоставления муниципальной услуги выдается с теми же реквизитами, которые были указаны в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) с надписью «ДУБЛИКАТ» и датой выдачи (далее – дубликат уведомления).

Дубликат либо отказ в выдаче дубликата уведомления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата.

Время выполнения административной процедуры – в течение семи рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления о выдаче дубликата.

50.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (далее – заявление без рассмотрения).

Заявитель предоставляет в ДГиЗО заявление об оставлении заявления без рассмотрения по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

Данное заявление необходимо предоставить не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления, зарегистрированного в день его поступления в ДГиЗО, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия оснований для отказа принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Основание для отказа в выдаче решения об оставлении заявления о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) без рассмотрения:

заявление без рассмотрения подано лицом, не являющимся застройщиком земельного участка или его представителем.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения выдается (направляется) заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации такого решения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в ДГиЗО за предоставлением услуги.

Время выполнения административной процедуры – в течение семи рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об оставлении заявления без рассмотрения.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

51. Описание административной процедуры профилирования заявителя определяется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

В случае использования Портала заявителю предлагается вариант услуги, подобранный под заявителя, с перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги и результатом. Для этого заявитель должен заполнить все разделы личного кабинета на Портале.

52. Уведомление об окончании строительства или заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя), указанные в пункте 23 Административного регламента.

53. Формирование уведомления об окончании строительства или заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства или заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи в иной форме.

54. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления

 муниципальной услуги, указанный в пункте 24 Административного регламента, заявитель представляет способом, установленным в пункте 22 Административного регламента.

55. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) определяются для каждого способа подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

В случае подачи уведомления об окончании строительства или заявления через Портал личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА, представление документов, устанавливающих личность, не требуется).

56. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 27 Административного регламента.

57. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

58. Срок регистрации уведомления об окончании строительства, документов или заявления, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день его поступления в ДГиЗО.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления

муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту уведомления об окончании строительства и документов либо заявления, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента. При поступлении уведомления об окончании строительства или заявления в электронном виде через Портал ответственный специалист действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет проверку уведомления об окончании строительства и документов либо заявления на наличие указанных в пункте 27 Административного регламента оснований для отказа в приеме такого уведомления, заявления и документов.

При наличии указанных в пункте 27 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист МКУ

 «ГЦГ» принимает решение об отказе в приеме такого уведомления, заявления. Вместе с решением об отказе в приеме уведомления об окончании строительства заявителю возвращается такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

60. Время выполнения административной процедуры:

в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления об окончании строительства или заявления;

в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления или заявления в случае принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или заявления.

61. Результатом выполнения административной процедуры является:

регистрационная запись о дате принятия уведомления об окончании строительства или заявления в журнале по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

направление заявителю решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или заявления с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате направления заявителю такого решения в журнале регистрации уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

62. Не допускается отказ в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если такое уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Направление межведомственного запроса не предусмотрено.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

 (об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

64. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» уведомления об окончании строительства с прилагаемым пакетом документов или заявления.

65. Ответственный специалист МКУ «ГЦГ» проводит проверку указанных в уведомлении об окончании строительства сведений на соответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности, перечисленным в пунктах 1, 3, 4 части 19 статьи 55 ГрК РФ.

 66. По результатам проверки ответственный специалист МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и представляет уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания:

 1) проект уведомления о соответствии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

 2) в случаях, установленных частью 20 статьи 55 ГрК РФ, проект уведомления о несоответствии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

67. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО уведомления о соответствии (несоответствии) (далее – документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

68. Время выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства.

Предоставление результата предоставления

муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

70. Время выполнения административной процедуры – один рабочий день со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

71. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, одним из способов, указанным в уведомлении об окончании строительства:

1) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал – в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати ДГиЗО не требуется;

2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента;

3) в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

72. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ по месту представления уведомления об окончании строительства ДГиЗО обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

73. В любое время с момента приема документов заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.

74. В течение одного рабочего дня со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» вносит соответствующие данные в Реестр выданных уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на бумажном носителе по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту под отдельным порядковым номером.

75. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист МКУ «ГЦГ» обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области сведений, документов, материалов, указанных в пункте 12.3 части 5 статьи 56 ГрК РФ, для их размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

76. Копию уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности уполномоченные должностные лица в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляют в:

1) орган регистрации прав;

2) инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области (в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 ГрК РФ);

3) инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области (в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 ГрК РФ);

4) управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 ГрК РФ).

Получение дополнительных сведений от заявителя

77. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами города Оренбурга, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

78. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами ДГиЗО, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

79. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем ДГиЗО проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами ДГиЗО.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

80. Руководитель ДГиЗО организует контроль предоставления муниципальной услуги.

81. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов.

82. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем ДГиЗО. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность уполномоченных должностных лиц ДГиЗО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

83. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц ДГиЗО к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

84. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) ДГиЗО, МФЦ, осуществляющих

функции по предоставлению муниципальных

услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

85. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

 86. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления муниципальной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих муниципальные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, органы местного

самоуправления, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

87. Жалоба подается в Администрацию города Оренбурга, ДГиЗО, МФЦ, министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области, а также антимонопольный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) ДГиЗО подаются в Администрацию города Оренбурга.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

88. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа местного самоуправления

Оренбургской области, а также его должностных лиц

89. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

[постановление](http://mobileonline.garant.ru/#/document/27537955/entry/0) Правительства РФ от 16.08. 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 В департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов 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 ДГиЗО, в том числе через МФЦ)

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).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_годЗАЯВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителядля юридического лица)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  |

К настоящему уведомлению прилагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

Кому:

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

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

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

почтовый адрес:

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

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

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

адрес электронной почты

(при наличии):

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

Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объектов 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата направления уведомления) (дата и номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляет о соответствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрации уведомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 ДГиЗО) (подпись) (расшифровка

 подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации

города Оренбурга

Кому:

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

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

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

почтовый адрес:

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

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

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

адрес электронной почты

(при наличии):

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

Уведомление

о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление), направленного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата направления уведомления)

зарегистрированного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляет 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 объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 ГрК РФ, другими федеральными законами)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения 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 ДГиЗО) (подпись) (расшифровка

 подписи)

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) технических ошибок

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год

В департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

1. Прошу исправить опечатку и (или) техническую ошибку в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (нужное подчеркнуть) (далее – уведомление).

2. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщик является физическим лицом |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 2.2.1  | Полное наименование |  |
| 2.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

3. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

 4. Обоснование внесения исправлений в уведомление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанныев уведомлении | Данные (сведения), которые необходимо указатьв уведомлении | Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления |
|  |  |  |  |

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет Интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  документа на бумажном носителе в ДГиЗО, МФЦ. |

6. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | произвести регистрацию на Интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | восстановить доступ на Интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | подтвердить регистрацию учетной записи на Интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА). |

7. В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате:



e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (если имеется)

Гражданство: Российская Федерация/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иностранного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина РФ:

серия, номер:  

кем выдан:

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

дата выдачи: ..

код подразделения: 

дата рождения: ..

место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи: ..

дата окончания срока действия: ..

8. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет Интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ДА |  |  | НЕТ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_годЗАЯВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителядля юридического лица)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия и инициалы) |
| для юридического лица «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год М.П. (при наличии)Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица, (подпись) принявшего документы)  |

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Заявление

о выдаче дубликата

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

В департамент градостроительства и земельных отношений

администрации города Оренбурга

1. Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (нужное подчеркнуть) (далее – уведомление).

2. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщик является физическим лицом |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 2.2.1  | Полное наименование |  |
| 2.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

3. Сведения о выданном уведомлении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Орган, выдавший уведомление | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет Интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  документа на бумажном носителе в ДГиЗО, МФЦ. |

5. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | произвести регистрацию на Интернет-портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | восстановить доступ на Интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | подтвердить регистрацию учетной записи на Интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА). |

6. В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате:



e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (если имеется)

Гражданство: Российская Федерация/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование иностранного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина РФ:

серия, номер:  

кем выдан:

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

дата выдачи: ..

код подразделения: 

дата рождения: ..

место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи: ..

дата окончания срока действия: ..

7. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет Интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ДА |  |  | НЕТ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_годЗАЯВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителядля юридического лица)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  |
| для юридического лица «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год М.П. (при наличии)Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица, (подпись) принявшего документы)  |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Заявление

об оставлении заявления без рассмотрения

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

1. Прошу оставить заявление (уведомление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_без рассмотрения.

2. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2.2 | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): |  |
| 2.2.1 | Полное наименование |  |
| 2.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

Приложение:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет Интернет-портала www.gosuslugi.ru); |
|  |  |
|  |  |
|  |  | документа на бумажном носителе в ДГиЗО, МФЦ . |

4. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА); |
|  |  |  |
|  |  | подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА). |

5. В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС ---

номер мобильного телефона в федеральном формате: 

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если имеется)

гражданство – Российская Федерация/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина РФ:

серия, номер –  

кем выдан – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи – ..

код подразделения – 

дата рождения – ..

место рождения – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае если документ, удостоверяющий личность, – паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи – ..

дата окончания срока действия – ...

 6. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет Интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС ---

(отметьте только один вариант)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ДА |  |  | НЕТ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_годЗАЯВИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности руководителядля юридического лица)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)  |
| для юридического лица «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год М.П. (при наличии)Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лица, (подпись) принявшего документы) Приложение № 7к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательствао градостроительной деятельности» |

Журнал регистрации уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  №  п/п |  Дата представления заявителем документов  (дата регистрации в ДГиЗО) |  Наименование заявителя |  Фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, принявшего документы |  Наименование построенного (реконструированного) объекта  индивидуального жилищного строительства  или садового дома  |  Дата, номер и название документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги  |  Дата получения заявителем (при личном получении) документа, являющегося результатом предоставления  муниципальной услуги  |  Подпись лица (при личном получении), получившего  документ, являющийся результатом предоставления  муниципальной услуги  |  Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

Реестр

выданных уведомлений о соответствии (несоответствии) построенного (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата входящего документа | Наименование заявителя | Наименование планируемого строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)   | Наименование выданного документа(уведомление о соответствии планируемого строительства/ уведомление о несоответствии планируемого строительства) | Датаи номер выданного документа | Номер и дата исходящего документа о направлении копии уведомления о несоответствии планируемого строительства:1) в орган регистрации прав;2) в инспекцию госстройнадзора Оренбургской области (по основанию, предусмотренному пунктами 1, 2 части 20 статьи 55 ГрК РФ);3) в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия (по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 ГрК РФ); 4) в федеральный орган или орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль (по основанию, предусмотренному пунктами 3, 4 части 20 статьи 55 ГрК РФ); | Примечание |
|  |  |  |  |  |  | 1)2)3)4) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |