



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.08.2020 № 349
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 31.07.2020), Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.07.2020), Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ (ред. от 20.07.2020) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 №470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 27.03.2020 № 138 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верх-Нейвинский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского округа



Н.Н. Щекалев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от 14.08.2020 № 349

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии
(несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о
градостроительной деятельности»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000174206228
3.	Полное наименование услуги	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
4.	Краткое наименование услуги	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации городского округа от <u>14.08.20</u> № <u>348</u>
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.		Единый портал муниципальных и государственных услуг Региональный портал муниципальных и государственных услуг Официальный сайт органа

Раздел 2. «Общие сведения о «услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомления об окончании

		строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	<i>Срок предоставления в зависимости от условий</i>	
1.1.	При подаче заявления Орган	В течение 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Органе.
1.2.	При подаче заявления в МФЦ	7 рабочих дней (в Органе на услугу) Доставка документов из/в МФЦ – в течение 1 рабочего дня.
2.	Основания отказа в предоставлении «услуги»	параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены

		решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
3.	Основания приостановления предоставления «услуги»	в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента; отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента; в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), специалист администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.
4.	Срок приостановления предоставления «услуги»	-
5.	<i>Плата за предоставление «услуги»</i>	
6.1.	Наличие платы (государственной пошлины)	Нет
6.2.	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	-
6.3.	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ	-
6.	Способ обращения за получением «услуги»	Личное обращение в администрацию городского округа, через законного представителя, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через региональный портал государственных и муниципальных услуг, по экстерриториальному принципу посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалы
7.	Способ получения результата «услуги»	В администрации городского округа на бумажном носителе, в ГБУ СО «МФЦ» на бумажном носителе

Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомления об окончании строительства индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица
2.	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	1) документ, удостоверяющий личность заявителя (физического лица) либо представителя заявителя (физического лица); 2) документы, подтверждающие статус юридического лица (учредительные документы).
3.	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.
4.	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя	Возможно
5.	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	- от имени физического лица заявление подается физическим лицом либо третьим лицом, уполномоченным на совершение действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации; - от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
6.	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Доверенность
7.	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомления об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

1.	Категория документа	Заявление
1.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Уведомление об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, формирование в дело
1.3.	Условие предоставления документа	Нет
1.4.	Установленные требования к документу	По форме, установленной Административным регламентом
1.5.	Форма (шаблон) документа	-
1.6.	Образец документа/заполнения документа	-
2.	Категория документа	Документ, удостоверяющий личность
2.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Паспорт
2.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии
2.3.	Условие предоставления документа	Нет
2.4.	Установленные требования к документу	Нет
2.5.	Форма (шаблон) документа	-
2.6.	Образец документа/заполнения документа	-
3.	Категория документа	Документ, подтверждающий полномочия представителя
3.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Доверенность
3.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., подлинник, формирование в дело
3.3.	Условие предоставления документа	Нет
3.4.	Установленные требования к документу	Нет
3.5.	Форма (шаблон) документа	-
3.6.	Образец документа/заполнения документа	Приложение № 1, Приложение №2, Приложение №3
4.	Категория документа	Документ, подтверждающий статус юридического лица
4.1.	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги»	Учредительные документы юридического лица
4.2.	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	1 экз., копия, формирование в дело
4.3.	Условие предоставления документа	-
4.4.	Установленные требования к документу	Нет
4.5.	Форма (шаблон) документа	-

4.6.	Образец документа/заполнения документа	-
------	--	---

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа Верх-Нейвинский.
1.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
1.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	-
1.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствует.
1.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
1.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	-
1.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
1.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	-
1.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
1.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-
2.1	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Выписка о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве

		индивидуального предпринимателя
2.2	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
2.3	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.4	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	Федеральная налоговая служба
2.5	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	-
2.6	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день
2.7	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
2.8	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	-
3.	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	-

Раздел 6. Результат «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
1.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Подготовленное и утвержденное администрацией городского округа Верх-Нейвинский уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
1.1	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

	«услуги»	Российской Федерации от 6 июня 2016 г. № 400/пр
1.2	Характеристика результата «услуги» (положительный/отрицательный)	Положительный
1.3	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.4	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
1.5	Способы получения результата «услуги»	В органе местного самоуправления или ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг)
1.6	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
1.6.1	в органе	До срока окончания действия документа.
1.6.2	в МФЦ	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления
2.	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «услуги»	Выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
2.1	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «услуги»	Подготовленное и утвержденное администрацией городского округа Верх- Нейвинский уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
2.2	Характеристика результата «услуги» (положительный / отрицательный)	Отрицательный
2.3	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.4	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «услуги»	-
2.5	Способы получения результата	В органе местного самоуправления или

	«услуги»	ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика; в электронной форме в личный кабинет на Портале (Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг).
2.6	<i>Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»</i>	
2.6.1	в органе	5 лет
2.6.2	в МФЦ	В течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в орган местного самоуправления.

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомления об окончании строительства индивидуального жилищного строительства или садового дома
I.I.	Наименование административной процедуры	Прием уведомления об окончании строительства уполномоченным органом
1.	Наименование процедуры процесса	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (только при личном обращении в орган и МФЦ); проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; передача заявления и документов в орган (при обращении в МФЦ).
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист органа местного самоуправления или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе, с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Документы, перечисленные в Административном регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5 000 Кб) с представлением подлинников документов для осуществления сверки. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у

		заявителя, где он будет получать результат предоставления государственной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата предоставления государственной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист органа местного самоуправления либо оператор МФЦ отказывает в приеме документов. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления в органе местного самоуправления, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через ГБУ СО «МФЦ».
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	15 минут на каждого заявителя. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и необходимые документы передаются в орган местного самоуправления курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».
4.	Исполнитель процедуры процесса	ГБУ СО «МФЦ», орган местного самоуправления
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документационное обеспечение: бланк заявления; технологическое обеспечение: наличие доступа к Системе электронного документооборота СЭД, наличие необходимого оборудования (принтера, сканера, МФУ).
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.П.	Наименование административной процедуры	Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом администрации городского округа Верх-Нейвинский, является направление уведомления с соответствующими резолюциями
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них

		сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов. Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом "Копия верна" и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	В течение 3 (трех) часов.
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам СЭД, СМЭВ, ИнГео, ИАС УРТ СО, электронной почте, наличие необходимого оборудования (принтера, сканера, МФУ), ключа электронной подписи.
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I. III.	Наименование административной процедуры	Формирование и направление межведомственных запросов органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
1.	Наименование процедуры процесса	Определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги; формирование и направление межведомственных запросов.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2

		Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается руководителем, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	3 рабочих дня
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация городского органа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: - наличие доступа к автоматизированным системам СЭД, , электронной почте, наличие необходимого оборудования (принтера, МФУ).
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.IV.	Наименование административной процедуры	Проверка соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве) является указание полных сведений в уведомлении.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист администрации осуществляет проверку указанных в уведомлении

		предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	1 рабочий день
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам СЭД, ИнГео, ИАС УРТ СО, электронной почте, наличие необходимого оборудования (принтера, МФУ).
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.V.	Наименование административной процедуры	Проведение проверки путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры по осмотру объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объектов, является наличие приложения к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

		установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	-
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	1 рабочий день
4.	Исполнитель процедуры процесса	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VI.	Наименование административной процедуры	Проведение проверки на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры - проведение проверки на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении об окончании строительства.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист администрации осуществляет проверку соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении об окончании строительства, согласно предоставленным документам.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	1 рабочий день
4.	Исполнитель процедуры процесса	ГБУ СО «МФЦ», администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VII.	Наименование административной процедуры	Проведение проверки допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры - проверка допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Специалист администрации осуществляет проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	1 рабочий день
4.	Исполнитель процедуры процесса	ГБУ СО «МФЦ», администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.VIII.	Наименование административной процедуры	Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
1.	Наименование процедуры процесса	Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления

		является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	Уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях: параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами; внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным

		законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	1 рабочий день
4.	Исполнитель процедуры процесса	ГБУ СО «МФЦ», администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (журнал выдачи результатов государственных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-
I.IX.	Наименование административной процедуры	Передача специалистом администрации результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).
1.	Наименование процедуры процесса	Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации городского округа Верх-Нейвинский в МФЦ, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.
2.	Особенности исполнения процедуры процесса	При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МФЦ, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.
3.	Сроки исполнения процедуры (процесса)	По телефону информирование заявителя или ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации подготовленного и утвержденного градостроительного плана земельного участка либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги

		производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Органом, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления муниципальной услуги.
4.	Исполнитель процедуры процесса	ГБУ СО «МФЦ», администрация городского округа Верх-Нейвинский
5.	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Документарное обеспечение (журнал выдачи результатов государственных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)
6.	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса	-

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

№ п/п	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
I.	Наименование «услуги»	Выдача уведомлений об окончании строительства индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Официальный сайт органа местного самоуправления, официальный сайт ГБУ СО «МФЦ»: www.mfc66.ru , через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг.
2.	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»	1.Официальный сайт: mfc66.ru 2.Многоканальный телефон: 8-800-700-00-04 3.Через электронный терминал в филиалах МФЦ.
3.	Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.
4.	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.
5.	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	-
6.	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Официальный сайт органа местного самоуправления, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и

		муниципальных услуг.
7.	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»	Официальный сайт органа местного самоуправления, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Приложение №1
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления об окончании
строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании строительства объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

" " _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если	
-----	---	--

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

2. Сведения о земельном участке

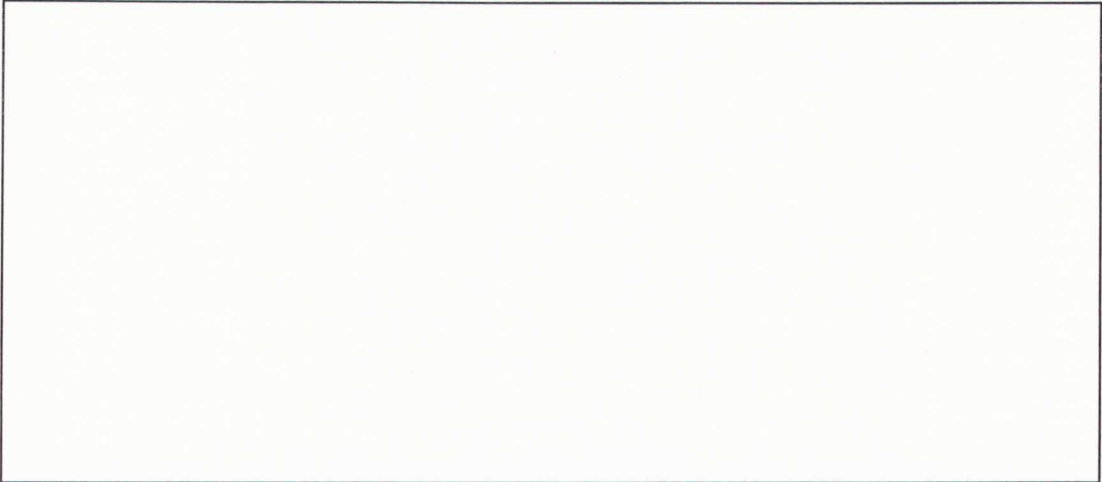
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	

3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

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



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 уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления)

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

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) М.П. (при наличии)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---	-----------	-----------------------

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135).