

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 15 сентября 2025 г. |  | № | 2994 -па |

г. Анива

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, утвержденным постановлением администрации Анивского муниципального округа от 24.06.2025 № 2000-па, руководствуясь статьей 39 Устава Анивского муниципального округа Сахалинской области, администрация Анивского муниципального округа Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Анивского городского округа:

- от 08.02.2022 № 270-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;

- от 21.07.2022 № 1952-па «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации Анивского городского округа от 08.02.2022 № 270-па»;

- от 20.12.2024 № 4545-па «О внесении изменений в постановление администрации Анивского городского округа от 08.02.2022 № 270-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. директора департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования администрации Анивского муниципального округа Сахалинской области О.В. Банину.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец

Утвержден

постановлением администрации

Анивского муниципального округа

Сахалинской области

от 15 сентября 2025 г. № 2994-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

**О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении в Анивском муниципальном округе муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - Услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение Услуги являются:

1.2.1.1. Застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающее на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [статьей 13.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502622&dst=51&field=134&date=05.09.2025) Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

1.2.1.2. Лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, - в случаях, предусмотренных [статьей 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481246&dst=100059&field=134&date=05.09.2025) Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу».

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении Услуги обладают представители заявителя (далее - представители), действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требование предоставления заявителю Услуги**

**в соответствии с вариантом предоставления Услуги,**

**соответствующим признакам заявителя, определенным**

**в результате анкетирования, проводимого органом,**

**предоставляющим Услугу, а также результата,**

**за предоставлением которого обратился заявитель**

Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги (далее - вариант), указанными в [подразделе 3.1](#p148) настоящего административного регламента.

Варианты, указанные в [подразделе 3.1](#p148) настоящего административного регламента, соответствует признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, и определяются в соответствии с [приложением № 1](#p284) «Перечень общих признаков заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, соответствующих варианту предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту.

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

**2.2. Наименование органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

Услуга предоставляется администрацией Анивского муниципального округа в лице Департамента архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования (далее - Уполномоченный орган).

Принятие государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в случаях, установленных [абзацами 5](#p225), [7 пункта 3.3.2.6](#p227) настоящего административного регламента.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результатов предоставления Услуги:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии).

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого предоставляется результат Услуги:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.3.3. Способы получения результата предоставления Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

- в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства, запрос, заявление);

- в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Уполномоченного органа;

- в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Региональный портал)»;

- в форме электронного документа посредством Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) - при наличии технической возможности;

- в федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее - НСПД) - при наличии технической возможности);

- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты - при наличии технической возможности.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

- в Уполномоченном органе, в том числе в случае их подачи посредством почтового отправления;

- посредством Единого портала, Регионального портала, НСПД, с использованием ГИСОГД (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p110) настоящего административного регламента);

- в МФЦ в случае, если уведомление об окончании строительства и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в [разделе 3](#p145) настоящего административного регламента в описании варианта предоставления Услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в [разделе 3](#p145) настоящего административного регламента в описании варианта предоставления Услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в [разделе 3](#p145) настоящего административного регламента в описании варианта предоставления Услуги.

**2.8. Размеры платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления**

**муниципальной услуги в случае обращения заявителя**

**непосредственно в орган, предоставляющий**

**муниципальную услугу, или МФЦ**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства:

- в Уполномоченном органе, в МФЦ - 15 минут;

- посредством почтового отправления - настоящим регламентом не регулируется;

- посредством Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД, НСПД - не предусмотрен.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги:

- в Уполномоченном органе, в МФЦ - 15 минут;

- посредством почтового отправления - настоящим регламентом не регулируется;

- посредством Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД, НСПД - не предусмотрен.

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления, Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), НСПД (при наличии технической возможности) осуществляется в день поступления запроса (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента).

2.10.2. Регистрация Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), НСПД (при наличии технической возможности) вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления в Уполномоченный орган.

2.10.3. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в МФЦ, осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

**2.11. Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа в сети «Интернет» по адресу: https://myaniva.gosuslugi.ru/, а также на Едином портале, Региональном портале.

**2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.12.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

- возможность подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме;

- своевременность предоставления Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

- предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги;

- получение результата предоставления услуги.

2.12.2. Перечень показателей качества и доступности Услуги, размещен на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа в сети «Интернет» https://myaniva.gosuslugi.ru/, а также на Едином портале, Региональном портале.

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,**

**в том числе учитывающие особенности предоставления**

**муниципальной услуги в многофункциональных центрах**

**и особенности предоставления муниципальной услуги**

**в электронной форме**

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления настоящей Услуги отсутствуют.

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- НСПД - при наличии технической возможности;

- ГИСОГД - при наличии технической возможности.

2.13.3. Предоставлении Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Анивского муниципального округа и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, осуществляется в соответствии с [Требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069&dst=100016&field=134&date=05.09.2025) к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ**

**И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Вариант 1 «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

**3.2. Профилирование заявителя**

Определение и предъявление необходимого заявителю варианта осуществляется следующими способами:

в Уполномоченном органе;

на Едином портале, Региональном портале;

в МФЦ;

в НСПД, ГИСОГД - при наличии технической возможности.

Профилирование осуществляется посредством сопоставления сведений, указанных заявителем в запросе, с комбинациями признаков заявителей, установленных в [приложении № 1](#p284) к настоящему административному регламенту.

**3.3. Вариант 1 «Выдача уведомления о соответствии**

**(несоответствии) построенных или реконструированных объектов**

**индивидуального жилищного строительства**

**или садового дома требованиям законодательства**

**о градостроительной деятельности»**

3.3.1. Результатами предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом являются:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого в соответствии с настоящим вариантом предоставляется результат Услуги:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставлении Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

Административная процедура приостановления предоставления Услуги отсутствует, поскольку основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

- в Уполномоченном органе, в том числе в случае их подачи посредством почтового отправления;

- посредством Единого портала, Регионального портала, НСПД, с использованием ГИСОГД (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p110) настоящего административного регламента);

- в МФЦ в случае, если уведомление об окончании строительства и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

3.3.2. Административная процедура «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставлении Услуги».

3.3.2.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно в соответствии с настоящим вариантом:

1) [Уведомление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=492024&dst=100150&field=134&date=05.09.2025) об окончании строительства, по форме согласно приложению № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

2) В случае подачи уведомления об окончании строительства в Уполномоченном органе или МФЦ:

- заявителем (представителем) предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении;

- представителем дополнительно предъявляется документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенная копия (за исключением случаев подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя).

3) В случае подачи уведомления об окончании строительства почтовым отправлением с уведомление о вручении:

- заявитель (представитель) прилагает к уведомлению об окончании строительства копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), для сверки данных, указанных в уведомлении об окончании строительства;

- представитель дополнительно прилагает документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя, для снятия копии либо его нотариально заверенную копию (за исключением случаев подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя).

4) В случае подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал, Региональный портал, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), НСПД (при наличии технической возможности):

- представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) не требуется;

- представитель (за исключением случаев подачи уведомления об окончании строительства опекуном (попечителем) заявителя) дополнительно прилагает к заявлению электронный образ документа, подтверждающего его полномочия действовать от имени заявителя, удостоверенный:

- усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации (если представитель действует от имени юридического лица);

- усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (если представитель действует от имени физического лица);

5) 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;

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

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

8) договор строительного подряда с использованием счетов эскроу, - в случае подачи уведомления об окончании строительства заявителем, указанным в [подпункте 1.2.1.2](#p18) настоящего административного регламента;

9) документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с договором строительного подряда с использованием счетов эскроу (передаточный акт), подписанный обеими сторонами указанного договора, - в случае подачи уведомления об окончании строительства заявителем, указанным в [подпункте 1.2.1.2](#p18) настоящего административного регламента.

3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель в соответствии с настоящим вариантом вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае подачи запроса заявителем, являющимся юридическим лицом;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в случае подачи запроса заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем;

решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) - в случае подачи заявления опекуном (попечителем) заявителя;

[уведомление](#p315) о способе направления (выдачи) результатов муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, - в случае, если при получении результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, будет осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

3.3.2.3. Уведомление об окончании строительства и документы, представленные в том числе в электронном виде, не должны содержать подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание либо получить информацию и сведения в них содержащиеся, необходимую для предоставления Услуги.

3.3.2.4. Уведомление об окончании строительства и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, в соответствии с настоящим вариантом, подаются одним из следующих способов:

прием заявителя в Уполномоченном органе по адресу: г. Анива, ул. Калинина, д.57, каб. № 105;

почтовое отправление с уведомлением о вручении по адресу: г. Анива, ул. Калинина, д.57, каб. № 105;

на Едином портале, Региональном портале;

с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности);

с использованием НСПД (при наличии технической возможности);

в МФЦ.

3.3.2.5. Способами установления личности при подаче запроса являются:

в Уполномоченном органе - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя;

при почтовом отправлении - приложенная к заявлению копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

на Едином портале, Региональном портале, НСПД, ГИСОГД - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, являются:

уведомление об окончании строительства представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

уведомление об окончании строительства подано лицом, не указанным в [пункте 1.2.1](#p16) настоящего административного регламента;

невыполнение требований [подпункта 3.3.2.3](#p208) настоящего административного регламента;

непредъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), - в случае подачи уведомления об окончании строительства во время приема заявителя в Уполномоченном органе или МФЦ;

отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем 1 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

отсутствие документов, предусмотренных [абзацами 14](#p197) - [16 подпункта 3.3.2.1](#p199) настоящего административного регламента;

отсутствие документов, предусмотренных [абзацами 17](#p200) - [18 подпункта 3.3.2.1](#p201) настоящего административного регламента, - в случае направления уведомления об окончании строительства заявителями, указанными в [подпункте 1.2.1.2](#p18) настоящего административного регламента;

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

уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителю в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508514&dst=4564&field=134&date=05.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [абзацами 6](#p226) - [10 подпункта 3.3.2.6](#p230) настоящего административного регламента Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3.3.2.7. Прием уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляются Уполномоченным органом через Департамент архитектуры, градостроительной деятельности и землепользования, Едином портале, Региональном портале; ГИСОГД (при наличии технической возможности); НСПД (при наличии технической возможности), а также МФЦ.

Иные органы и подведомственные им организации в приеме уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не участвуют.

3.3.2.8. Возможность приема Уполномоченным органом или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

3.3.2.9. Регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи в Уполномоченным органом, посредством почтового отправления, Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), НСПД (при наличии технической возможности) осуществляется в день поступления запроса (за исключением случаев, предусмотренных [абзацем 2](#p202) настоящего подпункта).

Регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в случае их подачи посредством Единого портала, Регионального портала, с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности), НСПД (при наличии технической возможности), вне графика рабочего времени, установленного в Уполномоченном органе, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Регистрация уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ, осуществляется в день поступления запроса в МФЦ.

3.3.3. Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие».

3.3.3.1. В целях предоставления Услуги в соответствии с настоящим вариантом предусмотрено направление:

1) информационных запросов с использованием СМЭВ:

«Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях» - в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

«Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» - в Федеральную налоговую службу;

«Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» - в Федеральную налоговую службу;

2) информационных запросов без использования СМЭВ:

«Сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя)» - в орган опеки и попечительства, решением которого установлены опека (попечительство).

3.3.3.2. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационные запросы, указанные в [абзацах 3](#p242) - [5 подпункта 3.3.3.1](#p244) настоящего административного регламента, направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.

3.3.3.3. Срок направления информационного запроса - в день регистрации запроса о предоставлении Услуги в Уполномоченном органе (с учетом особенностей, установленных [пунктом 2.10.2](#p110) настоящего административного регламента).

3.3.3.4. Срок получения ответа на информационные запросы, указанные в [подпункте 3.3.3.1](#p240) настоящего административного регламента, не может превышать пять рабочих дней со дня их поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги».

3.3.4.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом являются:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508514&dst=2661&field=134&date=05.09.2025) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508514&date=05.09.2025) Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=508514&dst=4569&field=134&date=05.09.2025) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

3.3.4.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не более 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5. Административная процедура «Предоставление результата Услуги».

3.3.5.1. Способы получения результата предоставления Услуги:

в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства;

в МФЦ в форме документа на бумажном носителе, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего в МФЦ из Уполномоченного органа;

- в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала;

- в форме электронного документа с использованием ГИСОГД (при наличии технической возможности);

- в форме электронного документа с использованием НСПД (при наличии технической возможности).

3.3.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не более 1 рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

3.3.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата Услуги или МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена.

**3.4. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.**

 3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение органом местного самоуправления, Департаментом заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

 Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган.

 Рассмотрение обращения заявителя (представителя заявителя) о выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, направление дубликата документа, либо мотивированного отказа в предоставлении дубликата документа осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

 3.4.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата:

 - истечение срока хранения документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленный законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии

(несоответствии) построенных

или реконструированных объектов

индивидуального жилищного

строительства или садового дома

требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ**

**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Общие признаки заявителя**

1. Заявитель относится к кругу лиц, перечисленных в [подразделе 1.2](#p14) административного регламента.

2. Обращение заявителя с уведомлением об окончании строительства.

**Комбинация признаков заявителей,**

**соответствующих варианту предоставления муниципальной услуги**

1. Лицо, указанное в [подразделе 1.2](#p14) административного регламента, обратившееся с уведомлением об окончании строительства.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии

(несоответствии) построенных

или реконструированных объектов

индивидуального жилищного

строительства или садового дома

требованиям законодательства

о градостроительной деятельности»

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о способе направления (выдачи) результатов

 муниципальной услуги законному представителю

 несовершеннолетнего

 Я уведомлен(-а) о том, что уведомление

 - о соответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности,

 - о несоответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности,

 - оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть

представлены другому законному представителю несовершеннолетнего, если мной

будет заявлено о желании получить указанные решения «лично».

 Указанные решения, оформленные в форме документа на бумажном носителе,

 выбирается один из вариантов

1) желаю получить лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

2) разрешаю выдать другому законному представителю несовершеннолетнего

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 (указываются сведения о законном представителе несовершеннолетнего,

не являющимся заявителем: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

 реквизиты документа, удостоверяющего личность, который будет предъявлен

 при получении результата предоставления муниципальной услуги)

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

 (подпись)

------------------------------------------------------------------