

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Брянска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска» (согласно Приложению).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить его на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации **Абрамова А.А.**

Глава администрации**А.Н. Макаров**

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию территории города Брянска
тел. 40-00-23

О.А. Хохлова

Начальник Управления
по строительству и развитию
территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Начальник отдела делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
городской администрации

А.С. Вербицкий

Утвержден
постановлением Брянской
городской администрации
от _____ 2019 № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии)
построенных или реконструированных объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности на земельном
участке на территории города Брянска»**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска» (далее - муниципальная услуга) являются сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги на территории города Брянска (далее - регламент). Настоящий регламент устанавливает правила и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска.

1.2. Заявителями по предоставлению муниципальной услуги могут являться физические или юридические лица, получившие права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями в установленном порядке (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченное Брянской городской администрацией на выдачу разрешений на строительство отраслевой (функциональный) орган: Управление по строительству и развитию территории города Брянска (далее – Управление).

1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- посредством ответов на письменные обращения, направленные в адрес Брянской городской администрации и Управления;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
- в Брянской городской администрации, Управлении.

1.3.2.2. Место нахождения Брянской городской администрации: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, 35.

Место нахождения Управления: 241050, г.Брянск, пр-т Ленина,28.

Информация о месте нахождения, графике работы Брянской городской администрации, Управления размещается на официальном сайте Брянской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационных стендах, а также предоставляется по телефонам справочных служб, почте, электронной почте.

1.3.2.3. Телефон справочной службы Управления: тел./факс (4832) 40-00-20.

1.3.2.4. Адрес официального сайта Брянской городской администрации в сети Интернет: www.bga32.ru.

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: gogadm@bga32.ru.

Адрес электронной почты Управления: bryansk-mail@mail.ru.

1.3.2.5. Контактные телефоны для получения информации о месте нахождения и графике работы Управления по строительству и развитию территории города Брянска:

График работы Управления:

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час;

пятница: с 8.30 до 16.30 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон:

приемная Управления: 40-00-20.

График работы отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, участвующего в осуществлении процедуры по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник 15.00 - 17.00 час (выдача документов и консультации);

среда 09.00 - 12.00 час; четверг 09.00 - 12.00 час (прием документов и консультации);

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон отдела: 40-00-24.

1.3.2.6. Для подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) на предоставление муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска заявитель может обратиться в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Брянске», расположенный по адресу: 241050, Брянская область, г. Брянск, ул. Дуки, д.78 (телефон Call-центра 666-009).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Управление.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (уполномоченному представителю):

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

2) возврат уведомления об окончании строительства заявителю без рассмотрения;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Управление предоставляет муниципальную услугу в течение 7 (семи) рабочих дней после получения уведомления об окончании строительства.

2.4.2. Срок возврата заявителю уведомления – 3 (три) рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска»:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» № 90, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ» 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов

местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 25, 13.02.2009);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», № 48, 27.11.1995, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», № 23, 07.12.2005);

- Постановление Брянской городской администрации от 05.06.2015 №1608-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно при личном обращении, или при письменном обращении, или по электронной почте представляет уведомление, согласно форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и приведенной в приложении №1 к административному регламенту, в срок не позднее 1 (одного) месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Уведомление об окончании строительства должно содержать следующие сведения:

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

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

3) кадастровый номер земельного участка, адрес или описание местоположения земельного участка;

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

- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства;
- 6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- 8) сведения о способе направления застройщику уведомлений;
- 9) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 10) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав.

2.6.3. К уведомлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- 2) 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;
- 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;
- 5) копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав.

2.6.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе иные документы, которые считает необходимыми.

2.6.5. Возврат уведомления об окончании строительства заявителю без рассмотрения осуществляется в следующих случаях:

- отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных разделом 2.6.2. настоящего регламента, или отсутствие документов, предусмотренных разделом 2.6.3. настоящего регламента;
- поступления уведомления об окончании строительства после истечения 10 (десяти) лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или со дня выдачи разрешения на строительство, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

-уведомление о планируемом строительстве или реконструкции 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 РФ).

2.6.6. Уведомление об окончании строительства с приложенными документами может быть подано при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) в Управление либо в ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Брянске».

2.6.7. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем либо представителем заявителя.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий, соответственно, личность заявителя или уполномоченного представителя.

2.6.8. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.7. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.7.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления

и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

- обращение неправомочного лица;
- отсутствие в уведомлении обязательной к указанию информации;

2.8.1. Граждане имеют право повторно обратиться в Управление за получением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в приеме документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии:

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

2) 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;

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.

2.9.1. Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Управление направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия):

-в орган регистрации права;

-в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1) или 2) раздела 2.9. настоящего регламента;

-в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2) раздела 2.9. настоящего регламента;

-в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3) или 4) раздела 2.9. настоящего регламента.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

2.10.2. Брянская городская администрация и Управление не несет ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без её ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие некачественных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации документов заявителя и прием документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в присутствии заявителя и составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками). Таблички на дверях или стенах должны быть установлены таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе, специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Управления;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Управления;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги;

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;

- оборудование территорий, прилегающих к Управлению, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе, с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации уведомления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами Управления, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.

3.1. Прием уведомления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным уведомлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в Управление. Прием осуществляется в отделе выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности, регистрация уведомлений и документов для рассмотрения осуществляется в приемной Управления и направляются для дальнейшей работы: в отдел выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности.

3.1.2. Специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения формы уведомления и наличие приложенных к уведомлению документов;

удостоверяется, что:

- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации указаны в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

- днем принятия уведомления об окончании строительства считается регистрация в приемной Управления.

3.1.3. При отсутствии сведений и документов, указанных в разделах 2.6.2. и 2.6.3. настоящего регламента, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о

предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме уведомления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием уведомления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме уведомления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

3.2. Административная процедура – направление межведомственного запроса.

3.2.1. Специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, предоставление которых не является обязательным для застройщика в получении муниципальной услуги в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

3.2.2. Результатом выполнения административной процедуры является получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, которая направляется в отдел информационного обеспечения Управления.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3. Административная процедура – осмотр построенного или реконструированного объекта.

3.3.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описание внешнего вида такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости

размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве.

3.3.2. В случае строительства или реконструкции объекта на земельном участке находящегося в муниципальной собственности специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности и специалист управления имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации осуществляют визуальный осмотр построенного или реконструированного объекта.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры являются фотоматериалы по объекту.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.4. Принятие решения о выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления готовит документ «чертеж земельного участка с обозначением места допустимого размещения зданий, строений, сооружений», где размещается объект по координатам точек указанных в техническом плане.

3.4.2. Специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности проводит проверку:

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

параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

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

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

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является решение о выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является заполнение формы уведомления о соответствии (или о несоответствии) согласно приложениям №2, №3 к административному регламенту осуществляется специалистом отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления.

Заполненная форма уведомления визируется начальником отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности, заместителями начальника Управления, подписывается начальником Управления и заверяется печатью Управления.

Максимальный срок реализации административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.5. Выдача уведомления заявителю.

3.5.1. Специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления извещает

заявителя о выполнении услуги и возможности получения результата муниципальной услуги по средствам телефонной связи или направляет по электронной почте.

3.5.2. Направление уведомления на почтовый адрес осуществляется через приемную Управления.

3.5.3. Специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления ведет учет уведомлений о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в журнале регистрации (приложение №4 к административному регламенту).

3.5.4. Уведомление о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности выдается в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности, направляется почтовым отправлением или по электронной почте.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

Максимальный срок реализации административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

3.6. При наличии оснований, указанных в разделе 2.6.5. настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку проекта решения о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата, которые визируются начальником отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления, заместителем начальника Управления и подписываются начальником Управления.

3.6.1. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3.6.2. После принятия решения о возвращении застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата специалист отдела Управления информирует заявителя по средством телефонной связи о принятом решении и возможности получения отказа в письменной форме и предоставленных им документов заявителю либо его представителю по доверенности, направляется почтовым отправлением или по электронной почте.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление письменного ответа заявителю.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.7. Административная процедура - направление документов в орган

регистрации прав.

3.7.1. После подготовки уведомления о соответствии построенного (созданного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности специалист отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности Управления направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на созданные объекты недвижимости и прилагаемые к нему документы (в том числе вышеуказанное уведомление, предоставленный застройщиком технический план, а в случае, если земельный участок, на котором построен объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные объекты индивидуального жилищного строительства или садовый дом) посредством отправления в электронной форме с помощью портала Росреестра Брянской области: <https://rosreestr.ru/site/>.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявления и документов в орган регистрации прав.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления, начальником отдела Управления, осуществляющего процедуры по предоставлению данной муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела Управления положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, а также органов местного самоуправления города Брянска.

4.2. 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.

4.2.1. Периодичность осуществления контроля начальником отдела Управления 1 (один) раз в неделю, заместителем начальника Управления и начальником Управления - 1 раз в месяц.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством 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 (бездействие) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего регламента.

4.3. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4.2. Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц отдела Управления в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными

правовыми актами города Брянска для предоставления муниципальной услуги;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги;

-требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Брянскую городскую администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника Управления и рассматривается начальником Управления.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена следующими способами:

- при личном обращении для юридических и физических лиц, (241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.28 (Управление), 241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.35 (Брянская городская администрация);

- почтовым сообщением (241050, Брянская область, г. Брянск, пр-т Ленина, д.28 (Управление), 241050, Брянская область, г.Брянск, пр-т Ленина, д.35 (Брянская городская администрация);

- по электронной почте Управления на адрес: bryansk-mail@mail.ru.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется, фамилию, имя, отчество должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) отдела Управления, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Брянской городской администрации, Управления, их должностных лиц либо муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. Жалоба, поступившая в Брянскую городскую администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом,

наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Брянской городской администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;

- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- соблюдать правила делового этикета;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.4.5. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.4.6. Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.4.2. настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов семьи. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, служащих, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.6.2. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

5.9.2. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Приложение №1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(или о несоответствии) построенных
или реконструированных объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности на
земельном участке на территории
города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Управление по строительству и развитию территории города Брянска

Ленина пр-кт, 28, Брянск, 241050, тел/факс 40-00-20, bryansk-mail@mail.ru

(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



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

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

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

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

 (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

 (должность, в случае если
 застройщиком является
 юридическое лицо)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.
 (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

 (документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст.
 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688;
 № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст.
 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст.
 7494; 2018, № 32, ст.

Начальник отдела выдачи разрешительной
 документации и контроля градостроительной
 деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству
 и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(или о несоответствии) построенных
или реконструированных объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности на
земельном участке на территории
города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

**БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РАЗВИТИЮ
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БРЯНСКА**

Ленина пр-кт, 28, Брянск, 241050, тел/факс 40-00-20, bryansk-mail@mail.ru

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

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

направленного
(дата направления уведомления)

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляет о соответствии

(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Начальник Управления

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля градостроительной
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Приложение №3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(или о несоответствии) построенных
или реконструированных объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности на
земельном участке на территории
города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

**БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РАЗВИТИЮ
ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА БРЯНСКА**

Ленина пр-кт, 28, Брянск, 241050, тел/факс 40-00-20, bryansk-mail@mail.ru

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

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

направленного
(дата направления уведомления)

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о несоответствии

_____ (построенного или реконструированного)

_____ (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

_____ (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

_____ (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

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

4.

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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Начальник отдела выдачи разрешительной документации и контроля градостроительной деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Приложение №4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(или о несоответствии) построенных
или реконструированных объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности на
земельном участке на территории
города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

ЖУРНАЛ
Учета выдачи уведомлений об окончании строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельных участках
на территории города Брянска

№ п/п	Дата поступления	Застройщик	Наименование объекта, адрес	Общая площадь	Уведомление о соответствии	Уведомление о несоответствии	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							

Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля градостроительной
деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Приложение №5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(или о несоответствии) построенных
или реконструированных объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности на
земельном участке на территории
города Брянска», утвержденному
постановлением Брянской городской
администрации
от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска



Начальник отдела выдачи разрешительной
документации и контроля
градостроительной деятельности

О.А. Хохлова

Начальник Управления по строительству
и развитию территории города Брянска

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов

Пояснительная записка

к проекту постановления Брянской городской администрации «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска».

Настоящий проект постановления подготовлен на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (или о несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке на территории города Брянска, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Начальник Управления

*Хохлова Ольга Анатольевна,
тел. 40-00-23*

М.В. Коньшаков

Заместитель Главы администрации

А.А. Абрамов