



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2023 г.

№ 34

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской Федерации
о градостроительной деятельности»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 15.09.2014 № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района «Белгородский

район» Белгородской области» администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» www.znamya31.ru и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Комитету строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.) разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.).

**Глава администрации
Белгородского района**



В.Н. Перцев



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «31» марта 2023 г. № 34

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент, Услуга) устанавливает порядок предоставления Услуги и стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей на предоставление Услуги могут выступать физические и юридические лица, обратившиеся с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, документе, подтверждающим назначение на должность руководителя юридического лица (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю

Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата,

за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий Услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления Услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.2.2. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются комитетом строительства администрации Белгородского района Белгородской области (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом (далее – прилагаемые к нему документы) и выдача результата предоставления Услуги застройщику (представителю застройщика) (далее – заявитель (представитель)) осуществляются в органе, предоставляющем Услугу, по адресу и графику, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ»), по адресам, указанным в приложении № 2

к настоящему Административному регламенту, через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности).

2.2.4. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее – Росреестр), филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Росреестра по Белгородской области, управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области, управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, управлением культуры Белгородской области, управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области, Государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы».

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии, форма приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии, форма приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Результат Услуги может быть выдан (направлен) заявителю (представителю), способом указанным в уведомлении об окончании строительства:

- 1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) на электронный адрес заявителя (представителя);
- 4) в электронной форме через Единый или Региональный портал государственных услуг (ЕПГУ, РПГУ) (при наличии технической возможности);
- 5) через ГАУ БО «МФЦ».

2.3.3. Получение заявителем (представителем) результата предоставления Услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также на бумажном носителе, если иной порядок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Процедура исполнения Услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю (представителю), способом, указанным в уведомлении об окончании строительства:

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

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Услуга предоставляется в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации органа, предоставляющего Услугу.

2.4.2. Оснований для приостановления предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации, Белгородской области, решением Муниципального совета Белгородского района не предусмотрено.

2.4.3. Орган, предоставляющий услугу, ГАУ БО «МФЦ» выдает (направляет) заявителю (представителю) документы, являющиеся результатом предоставления Услуги в срок не превышающий срок предоставления Услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте www.belrn.ru, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.gosuslugi31.ru.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Для получения Услуги заявитель (представитель) подает (направляет) в орган, предоставляющий услугу, МФЦ уведомление об окончании строительства о форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Для получения Услуги Заявитель представляет в орган, предоставляющий Услугу:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении земельного участка, на котором планируется строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

4) сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных

правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, о разрешенном использовании земельного участка и ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, действующих на дату поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В уведомлении об окончании строительства указываются:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя); место жительства заявителя (представителя), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем), телефон заявителя (представителя);

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

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

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

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

6) сведения о параметрах построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

8) один из следующих способов получения результата Услуги:

1) на бумажном носителе, который заявитель (представитель) получает при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;

2) на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

3) в виде электронного документа (в формате pdf), который направляется заявителю (представителю) на электронную почту;

4) на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю) через ГАУ БО «МФЦ»;

5) в электронной форме – электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме, который направляется заявителю (представителю) через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности);

6) согласие на обработку персональных данных.

2.6.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего раздела Административного регламента.

2.6.4. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания Услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя, в случае, если с заявлением обращается представитель;

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Орган, предоставляющий Услугу, принимает решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, по одному или нескольким следующим основаниям:

1) с уведомлением о планируемом строительстве обратилось лицо, не уполномоченное на подачу уведомления о планируемом строительстве в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) уведомление о планируемом строительстве не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом;

3) в уведомлении об окончании строительства указан адрес объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенного не на территории муниципального образования «Белгородский район» Белгородской области;

4) в уведомлении об окончании строительства указан иной вид использования объекта капитального строительства, отличный от вида использования «объект индивидуального жилищного строительства» или «садовый дом».

2.7.2. Письменное решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдаётся (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 30 рабочих с момента получения от заявителя документов.

2.7.3. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (РПГУ) не позднее 10 дней с момента регистрации запроса

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Орган, предоставляющий Услугу, принимает решение об отказе в предоставлении Услуги – уведомление о несоответствии по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим 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.

2.8.3. Уведомление о несоответствии оформляется в письменной форме, подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего услугу и выдается (направляется) заявителю (представителю) с указанием причин отказа в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации органа, предоставляющего услугу.

2.8.4. В случае подачи заявителем (представителем) уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления Услуги в электронной форме с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности), решение об отказе в предоставлении Услуги подписывается уполномоченным лицом органа, предоставляющего услугу усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме и направляется в «личный кабинет» заявителя (представителя) на Едином или Региональном портале в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства для предоставления Услуги и при получении результата предоставления таких Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства для предоставления Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации уведомления об окончании строительства заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Днем обращения заявителя (представителя) за получением Услуги считается дата – день регистрации уведомления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации органа, предоставляющего Услуги в случае подачи (направления) уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов:

- 1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услуги;
- 2) через ГАУ БО «МФЦ»;
- 3) посредством почтового отправления на адрес органа, предоставляющего услугу;
- 4) в электронной форме через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности);
- 5) на адрес электронной почты органа, предоставляющего Услуги.

2.11.2. В случае поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услуги, в выходной или праздничный день – регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронном журнале органа, предоставляющего услугу осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день. В данном случае, днем обращения заявителя (представителя) за получением Услуги считается первый, следующий за выходным или праздничным днем, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приёма заявителей:

- 1) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

2) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учётом ограничений их жизнедеятельности;

3) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

4) должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц, в том числе:

1) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

2) должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

6) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

7) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

8) возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

9) помощь работников органа, предоставляющего Услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это невозможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/> (указывается наименование органа, предоставляющего Услугу), а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) текст Административного регламента;
- 2) время приёма заявителей;
- 3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;
- 4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление Услуги на безвозмездной основе;
- 2) возможность подачи уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, на адрес электронной почты, в органе, предоставляющем Услугу, в ГАУ БО «МФЦ», с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) доступность информации о предоставлении Услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги - рассмотрении уведомления об окончании строительства с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого или Регионального портала, в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 5) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего услугу, ГАУ БО «МФЦ» по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц органа, предоставляющего услугу, ГАУ БО «МФЦ» к заявителю (представителю);
- 7) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа, предоставляющего Услугу, или МФЦ;

- 8) допуск в помещения органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ» сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 9) допуск в помещения органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ» собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения»;
- 10) оказание специалистами, предоставляющими Услугу, необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
- 11) размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов (окон в ГАУ БО «МФЦ»);
- 12) помещения органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ» должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;
- 13) время ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства – не более пятнадцати минут;
- 14) время ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства по предварительной записи – не более пятнадцати минут;
- 15) срок регистрации уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов – в день поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу;
- 16) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более пятнадцати минут;
- 17) достоверность предоставляемой заявителю (представителю) информации о ходе предоставления Услуги;
- 18) своевременный прием и регистрация в электронном журнале уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов от заявителя (представителя);
- 19) удовлетворенность заявителя (представителя) качеством предоставления Услуги;
- 20) содействие инвалиду при ходе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги:

3.3.1. Вариант 1 – направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- 1) посредством ЕПГУ (РПГУ);
- 2) в органе, предоставляющем Услугу;
- 3) в ГАУ БО «МФЦ».

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления Услуги:

- 1) посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ (РПГУ);
- 2) посредством опроса в органе, предоставляющем Услугу.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, приведён в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.2.4. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путём его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в органе, предоставляющем Услугу, и позволяет выявить перечень признаков заявителя, закреплённых в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Услуги.

3.2.6. Установленный по результатам профилирования вариант Услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание принятого решения.

3.3.1. Вариант предоставления Услуги «Получение уведомления об окончании строительства»

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с уведомлением об окончании строительства и прилагаемыми к нему документами за предоставлением Услуги.

Заявитель (представитель) может обратиться за предоставлением Услуги следующими способами:

- 1) в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) в ГАУ БО «МФЦ»;
- 3) через отделения почтовой связи на адрес органа, предоставляющего Услугу;
- 4) по электронной почте органа, предоставляющего Услугу;
- 5) в электронной форме с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности).

Срок выполнения административной процедуры: один день со дня регистрации уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации органа, предоставляющего Услугу.

В случае поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу в выходной или праздничный день – регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ» ответственное за исполнение административной процедуры (далее – Специалист органа, предоставляющего услугу, ГАУ БО «МФЦ»), определяется должностной инструкцией и зависит от способа обращения заявителя (представителя) с уведомлением об окончании строительства и прилагаемыми к нему документами за предоставлением Услуги.

Специалист органа, предоставляющего услугу, ГАУ БО «МФЦ» (при личном обращении заявителя (представителя) отказывает в приеме документов, в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, либо если с уведомлением об окончании строительства обратилось лицо, не уполномоченное на подачу уведомления об окончании строительства в соответствии с пунктом 3. настоящего Административного регламента.

При личном обращении заявителя (представителя) в орган, предоставляющий Услугу, ГАУ БО «МФЦ» с уведомлением об окончании строительства и прилагаемыми к нему документами о предоставлении Услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает личность заявителя (представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность;
- 3) устанавливает полномочия представителя, путем проверки документа, удостоверяющего полномочия представителя;
- 4) информирует заявителя (представителя) о порядке и сроках предоставления Услуги и обеспечения доступа заявителя (представителя) к сведениям об Услуге, о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства о предоставлении Услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирует заявителя (представителя) о порядке предоставления Услуги;
- 5) сопоставляет представленные экземпляры оригиналов и копий

документов. Оригиналы документов возвращает заявителю (представителю). Если представленные копии документов нотариально не заверены, Специалист органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ» сопоставляет копии документов с их подлинными экземплярами и заверяет копии документов своей подписью;

6) проставляет на уведомлении об окончании строительства оттиск штампа входящей корреспонденции, вписывает номер и дату входящего документа;

7) регистрирует уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы в электронном журнале органа, предоставляющего Услугу, ГАУ БО «МФЦ»;

8) выдает расписку в получении документов заявителю (представителю).

При поступлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления на адрес органа, предоставляющего услугу, через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности), на электронный адрес органа, предоставляющего услугу, Специалист органа, предоставляющего Услугу:

9) распечатывает уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы;

10) устанавливает предмет обращения;

11) проставляет на уведомлении об окончании строительства оттиск штампа входящей корреспонденции, вписывает номер и дату входящего документа;

12) регистрирует уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы в электронном журнале органа, предоставляющего услугу.

Критерий принятия решения: обращение уполномоченного на подачу уведомления об окончании строительства лица, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов к должностному лицу органа, предоставляющего Услугу), отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры: три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу.

3.3.2.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью в машиночитаемой форме, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.4. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем (представителем заявителя), должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование Услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой Услуги в реестре государственных услуг или в реестре муниципальных услуг;

4) ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления Услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.3.2.5. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.2.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации

в орган, предоставляющий Услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги.

Заявитель (представитель) вправе представить документы и информацию в орган, предоставляющий Услугу, по собственной инициативе в случае неполучения необходимой информации в рамках межведомственного запроса.

3.3.2.11. При наличии технической возможности сведения запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса о представлении необходимых сведений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме.

Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий документов.

3.3.2.12. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуги.

3.3.2.13. Результат административной процедуры: получение ответов на межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении Услуги.

3.3.2.14. Порядок передачи результата: передача ответов, полученных на межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении Услуги, Специалисту, указанному в настоящем Административном регламенте.

3.3.2.15. Способ фиксации результата: на бумажном носителе (приобщение к уведомлению о планируемом строительстве документов (информации), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, отсутствие или наличие оснований в принятии решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры.

Орган, предоставляющий Услугу, по результатам рассмотрения

уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в срок не более семи рабочих дней, в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в срок не более двадцати рабочих дней, со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации органа, предоставляющего Услугу, совершает одно из следующих действий:

1) готовит уведомление о соответствии и выдает (направляет) его заявителю (представителю);

2) готовит уведомление о несоответствии, при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.3.3. Должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, Специалист органа, предоставляющего Услугу, определяется должностной инструкцией.

3.3.3.4. Специалист органа, предоставляющего Услугу, анализирует уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы, поступившие от заявителя (представителя), документы полученные в рамках межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, рассматривает наличие или отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и принимает решение:

1) о подготовке уведомления о соответствии;

2) о подготовке уведомления о несоответствии, при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.3.5. Критерий принятия решения:

1) для подготовки уведомления о соответствии – соответствие уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, требованиям, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, наличие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, отсутствие оснований в принятии решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) для подготовки уведомления о несоответствии – наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.4.3. Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

1) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

2) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

3) представление полного комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1.2. подраздела 3.3.1 раздела III настоящего Административного регламента;

4) отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.4. Критерий принятия решения:

1) для подготовки уведомления о соответствии – соответствие уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов, требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, наличие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, отсутствие оснований в принятии решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2) для подготовки уведомления о несоответствии – наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.4.5. Орган, предоставляющий Услугу, по результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в срок не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу, совершает одно из следующих действий:

1) готовит уведомление о соответствии и выдает (направляет) его заявителю (представителю);

2) готовит уведомление о несоответствии, при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

IV. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органа, предоставляющего Услугу включает в себя:

1) проведение текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органом, предоставляющим Услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок органа, предоставляющего Услугу, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги (выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу);

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемых (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа, предоставляющего Услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом начальника органа, предоставляющего Услугу.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании правовых актов (распоряжений, приказов) органа, предоставляющего Услугу.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, предоставляющего услугу. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий Услугу, обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления

нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в (указать наименование органа, предоставляющего Услугу), а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявитель (представитель) имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, и его должностных лиц (муниципальных служащих, работников) при предоставлении Услуги, специалистов ГАУ БО «МФЦ».

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, www.gosuslugi.ru, на ЕПГУ, РПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, либо в МФЦ, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- 1) официального сайта <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>;
- 2) ЕПГУ;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Сведения
о местонахождении, графике работы, контактных телефонах
(телефонах для справок), адресе официального сайта в сети
Интернет, адресе электронной почты комитета строительства
администрации Белгородского района

Адрес местонахождения и почтовый адрес	308007, г. Белгород, Шершнева, 1 а
График работы Комитета	Понедельник – пятница: 9:00 – 18:00 Перерыв: 13:00 – 14:00 Выходные: суббота, воскресенье
Приемные дни Комитета	Вторник, четверг: 9:00 – 13:00
Контактные телефоны (телефоны для справок)	(4722) 31-80-76 (4722) 26-34-61
Адрес официального сайта в сети интернет	https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/
Адрес электронной почты	priemnkor@be.belregion.ru.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Перечень территориальных подразделений ГАУ Белгородской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

№ п/п	Адрес (индекс, населенный пункт, улица, номер дома)	Режим работы	Телефон
1	308510 п. Разумное, ул. Скворцова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	59-10-40
2	308505 с. Никольское, ул. Школьная, 3	вт., ср.: 11:00 - 15:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	39-71-50
3	308511 с. Стрелецкое, ул. Королева, 38	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	23-18-65
4	308501 п. Дубовое, ул. Зеленая, 2в	вт., ср., чт., пт.: 8:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	42-43-82
5	308503 п. Майский, ул. Кирова, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	20-54-19
6	308572 с. Хохлово, ул. Майская, 17	вт., ср., чт.: 09:00 - 13:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-27-07
7	308592 с. Малиновка, ул. Мирная, 46	вт., ср.: 08:00 - 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	57-40-86
8	308584 с. Головино, ул. Катульского, 47	вт., ср.: 09:00 - 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	29-23-33
9	308514 п. Комсомольский, ул. Центральная, 2	вт., ср.: 08:00 - 14:00 чт., пт., сб., вс., пн. неприемные дни	38-32-32
11	308562 с. Щетиновка, ул. Молодежная, 5	вт., ср.: 09:00 - 13:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-91-00
12	308541 с. Крутой Лог, ул. Октябрьская, 21	вт., ср.: 08:00 - 12:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	23-22-42

13	308590 п. Октябрьский, ул. Привокзальная, 1а	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	+79205531534
14	308504 с. Таврово, ул. Комсомольская, 26б	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	+79205936331
15	308517 с. Беловское, ул. Центральная, 1б	вт., ср., чт. пт.: 09:00 - 13:00 пн., сб., вс. неприемные дни	29-10-22 29-10-71
16	308518 п. Новосадовый, ул. Лейтенанта Павлова, 1	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	29-00-83
17	308581 с. Бессоновка, ул. Партизанская, 10а	вт., ср.: 09:00 - 16:00 перерыв с 13:00 до 14:00 пн., чт., пт., сб., вс. неприемные дни	38-91-87
18	308507 с. Ясные Зори, ул. Кирова, 31	ср., чт., пт.: 13:00 - 17:00 пн., вт., сб., вс. неприемные дни	57-34-39
19	308591 с. Красный Октябрь, пл. Победы, 3	вт., ср., чт.: 08:00 - 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	57-03-82
20	308580 с. Веселая Лопань, ул. Гагарина, 5	вт., ср., чт.: 08:00 - 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	38-22-72
21	309513 с. Пушкарное, ул. Центральная, 11	вт., ср., чт.: 08:00 - 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-80-21
22	309513 с. Беломестное, ул. Центральная, 13	вт., ср., чт.: 09:00 - 12:00 пн., пт., сб., вс. неприемные дни	29-92-33
23	309513 п. Северный, ул. Олимпийская, 6	вт., ср., чт., пт.: 08:00 - 17:00 сб. 08:00 - 16:00 вс., пн. неприемные дни	39-90-41

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

ФОРМА

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Управление координации строительства комитета строительства
администрации Белгородского района**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Место жительства	
1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
2.1	Наименование	
2.2	Место нахождения	
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	
2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.1	Количество надземных этажей	
3.2	Высота	
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.4	Площадь застройки	
3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

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 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.

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(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. 5133, 5134, 5135)

**Приложение № 4
к Административному регламенту**

ФОРМА

**Управление координации строительства комитета строительства
администрации Белгородского района**

_____наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество – для граждан; наименование

_____организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

**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.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

М.П.

**Приложение № 5
к Административному регламенту**

ФОРМА

**Управление координации строительства комитета строительства
администрации Белгородского района**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан; наименование

_____ организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: _____

**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)

уведомляет о несоответствии _____ (построенного или реконструированного)

_____ (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1. _____

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

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, 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)

(подпись)

фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

М.П.

**Приложение № 6
к Административному регламенту**

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование застройщика и его представителя)

отказано в приеме представленного _____ (дата направления уведомления)
уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта капитального строительства или садового дома, расположенного по адресу:

_____ по следующим основаниям: _____ (указать основания)

1 - уведомление подано не уполномоченным на подачу уведомления лицом (в случае подачи уведомления представителем застройщика),

2 - уведомление об окончании строительства/реконструкции и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 17 Административного регламента, согласно которого:

- уведомление о планируемом строительстве заполняется от руки или машинописным способом.

- текст уведомления об окончании строительства/реконструкции должен быть написан на русском языке, синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчив, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью, все реквизиты в уведомлении об окончании строительства/реконструкции должны быть заполнены. Не допускается использование сокращений, аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

- уведомление об окончании строительства/реконструкции подписывается собственноручно заявителем (представителем заявителя).

- сведения, указанные в уведомлении об окончании строительства/реконструкции, не должны расходиться или противоречить сведениям, указанным в прилагаемых к уведомлению об окончании строительства/реконструкции документах.

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

- при предъявлении оригинала документа копии документов заверяются специалистом Комитета, МФЦ.

При отсутствии оригиналов документов копии представленных документов должны быть нотариально заверены.

- документы, имеющие срок действия, не должны быть с истекшим сроком.

- документы, на иностранном языке, и (или) заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, предоставляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3 - в уведомлении указан адрес объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенного не на территории муниципального образования «Белгородский район»,

4 - в уведомлении указан иной вид использования планируемого объекта, отличный от вида использования «объект индивидуального жилищного строительства» или «садовый дом».

Выдал: _____ (наименование должности с указанием учреждения, фамилия, инициалы сотрудника)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов _____ (подпись застройщика или его представителя)

Приложение № 7
к Административному регламенту

П Е Р Е Ч Е Н Ь

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома