



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.09.2025

№ 2688

г. Туапсе

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием уведомлений об окончании строительства  
или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решениями Совета муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края от 20 декабря 2024 г. № 116 «Об изменении наименования исполнительно-распорядительного органа муниципального образования – администрации муниципального образования Туапсинский район», от 20 декабря 2024 г. № 117 «О правопреемстве администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края», Уставом муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинские вести».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности главы  
Туапсинского муниципального округа



О.Е. Кулешова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Туапсинский муниципальный округ  
Краснодарского края  
от 29.09.2025 № 2688

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием уведомлений об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома»**

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1.1. Предмет регулирования  
административного регламента**

Административный регламент предоставления администрацией Туапсинского муниципального округа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией Туапсинского муниципального округа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

**Подраздел 1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

От имени заявителя уведомление об окончании строительства может направляться лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

**Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале, Региональном портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением 2 к Регламенту, исходя из установленных в нем признаков, по которым определяются категории заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

### **Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Туапсинского муниципального округа.

Администрация предоставляет муниципальную услугу через управление архитектуры и градостроительства администрации Туапсинского муниципального округа.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

2.2.3. Управлению запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### **Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.3.2. Форма уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждена приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в МФЦ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ;

2) на бумажном носителе в Управление в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Управление;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Управления, в личном кабинете Единого портала, Регионального портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Управление.

2.3.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Управления.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

2.3.6. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

## **Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Управление.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении.

2.4.3. Решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома принимается в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Управление.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.5. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

### **Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на информационных стендах, официальном сайте Администрации, Едином портале и Региональном портале.

### **Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или многофункциональный центр**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Управление или МФЦ не должен превышать 15 минут.

### **Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Управление или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

2.7.2. Регистрация уведомления об окончании строительства и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в Управление по почте, в электронной форме, осуществляется Управлением в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

2.7.3. Регистрация уведомления об окончании строительства и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в Управление в выходной, нерабочий день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

## **Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале, Региональном портале.

## **Подраздел 2.9. Показатели доступности качества и доступности муниципальной услуги**

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи уведомления об окончании строительства и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги Регламента, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Администрации, Едином портале и Региональном портале.

## **Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал, Региональный портал, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи уведомления

выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием уведомления об окончании строительства и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом).

Управление при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ Управление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет заверенный уполномоченным должностным лицом Управления результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в Управлении, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги направляется Управлением в МФЦ на бумажных носителях.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от Управления по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством

Российской Федерации.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала может обеспечиваться в автоматическом режиме заполнение формы заявления, а также запрос необходимых документов (сведений) из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ. Указанный комплект документов (сведений) направляется с использованием Единого портала, Регионального портала в Управление. Документы (сведения), полученные из государственных и муниципальных информационных систем в указанном порядке, не подлежат дополнительной проверке Управлением.

2.10.9. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении

за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Уведомление об окончании строительства, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Уведомление об окончании строительства заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме.

2.10.10. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Администрации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в уведомлении о предоставлении муниципальной услуги, а также в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу при первичном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.11. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче уведомления об окончании строительства и документов являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Управлении или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

Единой системой идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Управление проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Управление не вправе требовать от заявителя совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

2.10.12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

### **Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1 Исчерпывающей перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (приложение

11 к Регламенту).

Способы подачи уведомления об окончании строительства приводятся в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

zip, rar - для сжатых документов в один файл;

sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.11.3. При представлении копий документов, указанных в приложении 3 к Регламенту, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

**Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме запроса о предоставлении  
муниципальной услуги и документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги,  
и исчерпывающий перечень оснований для  
приостановления предоставления муниципальной услуги  
или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

уведомление об окончании строительства не относится к компетенции Управления;

поля в форме уведомления об окончании строительства заполнены не полностью, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином портале, Региональном портале;

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

представленные документы содержат подчистки и исправления текста; отсутствуют документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.2. Основаниями для возврата уведомления об окончании строительства, являются:

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

2) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

4) 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 Российской Федерации).

2.12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.4. Основаниями для направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является:

1) несоответствие 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) несоответствие 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 (уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или 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) несоответствие 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) недопустимость 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.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и Региональном портале.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Подраздел 3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Заявитель вправе отозвать свое уведомление об окончании строительства на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Управлением, обратившись с соответствующим заявлением в Управление, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной

настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

### **Подраздел 3.2. Профилирования заявителя**

3.2.1. Категории (признаки) заявителя определяется путем профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя. Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя:

- 1) посредством опроса в Управление;
- 2) посредством опроса в МФЦ;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала, Регионального портала (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги), государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется категория заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

### **Подраздел 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с уведомлением об окончании строительства в Управление, в Управление через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

3.3.2. Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (приложение 11 к Регламенту).

В уведомление об окончании строительства указывается:

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

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) цель подачи уведомления (строительство или реконструкция);

7) сведения о параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в том числе об отступах от границ земельного участка;

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

9) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»);

10) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

12) способ направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.3.3. Уведомление об окончании строительства и документы необходимых для предоставления муниципальной услуги направляются заявителем (представителем заявителя):

1) непосредственно в Управление;

2) через МФЦ в Управление, в соответствии с соглашением о взаимодействии;

3) с использованием Единого портала, Регионального портала;

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

3.3.4. Специалист Управления, ответственный за прием уведомления об окончании строительства:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сопоставляет указанные в уведомлении об окончании строительства сведения и данные в представленных документах;

выявляет наличие в уведомлении об окончании строительства и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

при установлении оснований для отказа в приеме уведомления об окончании строительства, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

сличает копии документов с их оригиналами, после чего ниже реквизита документа «Подпись», проставляет заверительную надпись: «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления об окончании строительства, принимает уведомление об окончании строительства.

Регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием уведомления об окончании строительства, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Администрации.

Специалист Управления, ответственный за прием уведомления об окончании строительства, регистрирует его и передает на резолюцию уполномоченному должностному лицу Управления.

После наложения резолюции уведомление об окончании строительства и документы, представленные заявителем, передаются специалисту Управления, ответственному за рассмотрение уведомления об окончании строительства.

Регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в Управление или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

3.3.5. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ работник МФЦ при приеме уведомления об окончании строительства

либо комплексного запроса:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

проверяет правильность составления комплексного запроса, а также комплектность документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет прием и заполнение уведомления об окончании строительства, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-3.1, 7-9.1, 11-13, 15 и 17-19 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

автоматически регистрирует в электронной базе данных и выдает расписку в получении документов заявителю;

формирует электронные документы и (или) электронные образы уведомления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного хранения, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Управление.

Управление обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Управление обеспечивает

регистрацию документов без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Управление на бумажных носителях.

Направление МФЦ уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) уведомление об окончании строительства и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, личного хранения и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Управление.

Поступление уведомления о предоставлении муниципальной услуги в Управление из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

МФЦ обеспечивается возможность приема уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившее из МФЦ в Управление, осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

3.3.6. Подача уведомления об окончании строительства в электронном виде осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в градостроительной деятельности заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, Региональном портале.

Формирование уведомления об окончании строительства заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму

запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала, Регионального портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Управление обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию уведомления об окончании строительства без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившего через Единый портал, Региональный портал, государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, в Управление осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

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

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема

и регистрации Управлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Управлением направлением заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении уведомления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Управлением уведомления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.3.7. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче уведомления об окончании строительства и документов являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Управлении или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с Единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.8. Специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства принимает решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата, указанных в приложении 4 к Регламенту. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и основания для возврата уведомления об окончании строительства приведены в приложении 4 к Регламенту.

3.3.9. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства, отказ в приеме документов при

выявлении оснований для отказа в приеме документов или решение о возврате уведомления об окончании строительства.

### **Подраздел 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации уведомления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет формирование и направление запроса о представлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

3.4.3. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

Подготовленные межведомственные запросы направляются специалистом Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия, либо на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом Управления, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления

межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в Управлении.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

### **Подраздел 3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

3.5.2. Специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства:

1) 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 Управление 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;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию 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 Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

4) проверяет 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.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении 4 к Регламенту, специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства, подготавливает уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передает на согласование и подписание уполномоченному должностному лицу Управления.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение уведомления об окончании строительства, подготавливает уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», и передает на согласование и подписание уполномоченному должностному лицу Управления.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом административной процедуры является: подписанное уполномоченным должностным лицом Управления уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

### **Подраздел 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Управления, ответственного за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) непосредственно в Управлении;
- 2) через МФЦ;
- 3) с использованием Единого портала, Регионального портала;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право

обратиться непосредственно в Управление.

3.6.3. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Управления, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист Управления, ответственный за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

4) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, Управление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет заверенный уполномоченным должностным лицом Управления результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в Управлении, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, результат предоставления муниципальной услуги, направляется Управлением в МФЦ, на бумажных носителях.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от Управления по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги Управлением.

Работник МФЦ при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от Управления.

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.6.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала, Регионального портала, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, результат предоставления муниципальной услуги направляется через указанные системы.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в Управление с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.6.7. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.9. МФЦ обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Подраздел 3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается по форме согласно приложению 9 Регламенту непосредственно в Управление или поступление заявления об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в Управление через МФЦ, включая использование Единого портала, Регионального портала.

3.7.3. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются:

копия документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае представления интересов заявителя представителем.

3.7.4. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности уполномоченное должностное лицо Управления вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. Дата и номер выданного уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности не изменяются.

3.7.5. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документе по форме согласно приложению 6 к Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 раздела II настоящего Регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в течение 5 (пяти) рабочих дней, с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.7.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги;

представление документов в ненадлежащий орган;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Подраздел 3.8. Порядок выдачи дубликата уведомления  
о соответствии (несоответствии) построенных или  
реконструированных объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, Управление выдает дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с тем же регистрационным номером который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к Регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии)

построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.8.2. Основанием для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является:

- 1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемый документ;
- 2) отсутствие в Управлении, документа указанного в заявлении.

#### **Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении или в МФЦ;
- 2) по телефону в Управлении или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - на Едином портале;
  - на Региональном портале;
  - на официальном сайте Администрации;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Управления или МФЦ.

4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления об окончании строительства; о предоставлении муниципальной услуги; адресов Администрации, Управления и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Администрации, Управления; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

4.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала получение

сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

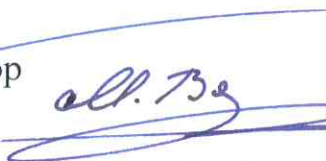
4.4. Информирование об изменении статуса рассмотрения уведомления об окончании строительства осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении или в МФЦ;
- 2) по телефону в Управлении или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Единого портала, Регионального портала.

Сведения о ходе и результате выполнения уведомления об окончании строительства в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Управлением в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
Туапсинского муниципального округа



М.В. Воронков

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

### **ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений**

1) Регламент – административный регламент предоставления администрацией Туапсинского муниципального округа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

2) муниципальная услуга - «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

3) заявитель - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) представитель заявителя – лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;

5) Управление – управление архитектуры и градостроительства администрации Туапсинского муниципального округа;

6) Администрация – администрация Туапсинского муниципального округа;

7) МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

8) уведомление об окончании строительства - уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

10) Региональный портал – государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://pgu.krasnodar.ru>);

11) официальный сайт Администрации - официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа (<https://tuapseregion.ru/>);

12) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

13) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14) соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией Туапсинского муниципального округа;

15) Федеральный закон № 572 –ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572 – ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

16) комплексный запрос - возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием уведомлений об  
окончании строительства или  
реконструкции объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового  
дома»

**ИНДЕНТИФИКАТОРЫ  
категорий (признаков) заявителей**

муниципальная услуга: Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома			
№	Категории заявителей	Признаки заявителей	Результат
1	2	3	4
1	Юридическое лицо	1. Заявитель 2. Представитель заявителя 3. Наименование 4. Место нахождения 5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридических лиц; 5. Идентификационный номер налогоплательщика.	1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 3) решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
2	Лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора	1. Заявитель; 2. Представитель заявителя; 3. Наименование; 4. Место нахождения; 5. Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридических лиц; 6. 5. Идентификационный	1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта

1	2	3	4
	строительного подряда с использованием счета эскроу	номер налогоплательщика; 6. Заключен договор строительного подряда с использованием счета эскроу.	индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 3) решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
3	Физическое лицо	1. Заявитель; 2. Представитель заявителя; 3. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 4. Место жительства; 5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность.	1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; 3) решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

### Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

### Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Результат: Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома							
№	Категория заявителя	Название документа	Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Количество подлинников в	Количество копий	Способы подачи	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Юридическое лицо	уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	да	1	-	1) Управление; 2) МФЦ; 3) Единый портал; 4) Региональный портал; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области	по форме утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

1	2	3	4	5	6	7	8
		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	да	-	1	градостроительной деятельности	в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя
		заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	да	-	1		в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо
		технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	да	1	-		-
		заключенное между правообладателям земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом	да	1	-		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 <b>множественностью лиц</b> на стороне арендатора

1	2	3	4	5	6	7	8
		сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок)	вправе	1	-		-
2	Лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	да	1	-	1) Управление; 2) МФЦ; 3) Единый портал; 4) Региональный портал; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	по форме утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»  в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя
		документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	да	-	1		
		технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	да	1	-		-
		заключенное между правообладателями	да	1	-		в случае, если земельный участок, на котором построен

1	2	3	4	5	6	7	8
		<p>земельного участка соглашение об определении из долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированн е объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом</p>	да	-	1		<p>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 (при наличии)</p>
	<p>договор строительного подряда с использованием счета эскроу</p>	да	-	1		-	-
	<p>документы, подтверждающие приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства</p>	да	-	1			<p>подписанный обеими сторонами договора строительного подряда с использованием счета эскроу</p>
	<p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированн ых правах на земельный участок)</p>	вправе	1	-			-
3	Физическое лицо	уведомление об окончании	да	1	-	1) Управление; 2) МФЦ;	по форме утверждённой приказом Министерства

1	2	3	4	5	6	7	8
		строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома				3) Единый портал; 4) Региональный портал; 5) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома-
	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	да	-	1		в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя	
	технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	да	1	-			-
	заключенное между правообладателям земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или	да	1	-		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 (при наличии)	

1	2	3	4	5	6	7	8
		садовый дом сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированн ых правах на земельный участок)	вправе	1	-		-

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием уведомлений об  
окончании строительства или  
реконструкции объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса  
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления  
предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги**

№	Категория заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основания для возврата уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6
Муниципальная услуга: Прием уведомлений об окончании строительства					
1	Юрическое лицо	1) уведомление об окончании строительства не относится к компетенции Управления; 2) поля в форме уведомления об окончании строительства заполнены не полностью, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином портале, Региональном портале; 3) представленные документы утратили силу на день обращения за	1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) поступление уведомления об окончании строительства после	Не предусмотрены	1) несоответствие 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

1	2	3	4	5	6
		<p>получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>5) отсутствуют документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p>	<p>истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>4) 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 Российской Федерации).</p>		<p>землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;</p> <p>2) несоответствие 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 (уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или 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 <b>ОСНОВАНИЮ, УКАЗАННОМУ В ПУНКТЕ 4</b> части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции</p>

1	2	3	4	5	6
					<p>объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;</p> <p>3) несоответствие 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 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.</p>
2	Лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального	1) уведомление об окончании строительства не относится к компетенции Управления; 2) поля в форме уведомления об окончании строительства заполнены не полностью, в том числе в	1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Не предусмотрены	1) несоответствие параметров <b>построенных или реконструированных</b> объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса

1					6
	2	3	4	5	
	<p>жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу</p>	<p>интерактивной форме уведомления на Едином портале, Региональном портале;</p> <p>3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>5) отсутствуют документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.</p>	<p>2) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) поступление уведомления об окончании строительства после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>4) 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 Российской Федерации).</p>		<p>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;</p> <p>2) несоответствие 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 (уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома <b>УСТАНОВЛЕННЫМ</b> параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по</p>

1	2	3	4	5	6
					<p>основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 кодекса Градостроительного Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;</p> <p>3) несоответствие 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;</p> <p>4) недопустимость 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, <b>реконструкции объекта капитального строительства</b>, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.</p>

1	2	3	4	5	6
3	Физическое лицо	<p>1) уведомление об окончании строительства не относится к компетенции Управления;</p> <p>2) поля в форме уведомления об окончании строительства заполнены не полностью, в том числе в интерактивной форме уведомления на Едином портале, Региональном портале;</p> <p>3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;</p> <p>5) отсутствуют документы, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;</p> <p>7) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в</p>	<p>1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>2) отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) поступление уведомления об окончании строительства после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;</p> <p>4) 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 Российской Федерации).</p>	Не предусмотрены	<p>1) несоответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанных 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;</p> <p>2) несоответствие 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 (уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров индивидуального</p>

1	2	3	4	5	6
		электронной форме.			<p>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;</p> <p>3) несоответствие 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;</p> <p>4) недопустимость 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 <b>ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ЕСЛИ УКАЗАННЫЕ</b> ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении</p>

1	2	3	4	5	6
					к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

**ФОРМА**

**решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ застройщика, ИНН\* (Сведения в отношении иностранного юридического лица не указываются), ОРН – для юридического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или

\_\_\_\_\_ реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома орган местного самоуправления)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по следующим основаниям:

(указывается основание для возврата)
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин возврата уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также иная дополнительная информация при наличии)
<p>Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.</p> <p>В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.</p>
(должность)
(подпись)
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
« ____ » _____ 20__ г.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

## Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

### ФОРМА

**решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ застройщика, ИНН\* (Сведения в отношении иностранного юридического лица не указываются), ОРН – для юридического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документе**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или

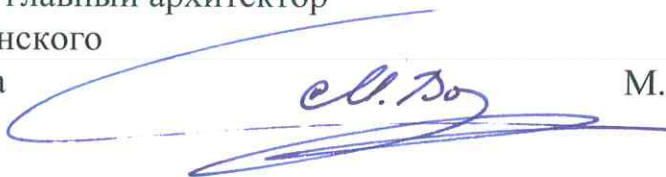
\_\_\_\_\_ реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома орган местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

<hr/> <hr/> <p>(указывается основание для отказа)</p> <hr/>		
<p>Дополнительно информируем: _____</p> <hr/>		
<p>(указывается информация, необходимая для устранения причин возврата уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также иная дополнительная информация при наличии)</p>		
<p>Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.</p>		
<hr/>	<hr/>	<hr/>
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
<p>« ____ » _____ 20__ г.</p>		

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

**ФОРМА**

**решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ застройщика, ИНН\* (Сведения в отношении иностранного юридического лица не указываются), ОРН – для юридического лица)

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или

\_\_\_\_\_ реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома орган местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в

(дата и номер регистрации)  
выдачи дубликата уведомления по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа)

\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

\_\_\_\_\_ (должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

**ФОРМА**  
**решение об отказе в приеме документов**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
застройщика, ИНН\* (Сведения в отношении иностранного юридического лица не указываются), ОГРН – для юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес)  
\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или

\_\_\_\_\_  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома орган местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

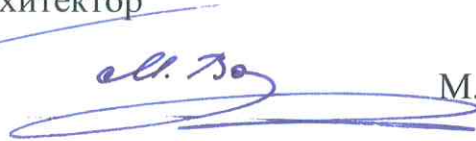
\_\_\_\_\_  
(указывается основание для отказа)

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
« ____ » _____ 20__ г.		

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 9  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Прием уведомлений об  
окончании строительства или  
реконструкции объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома»

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или)  
ошибок в уведомлении о соответствии  
(несоответствии) построенных или  
реконструированных объектах индивидуального  
жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

#### 1. Сведения о застройщике

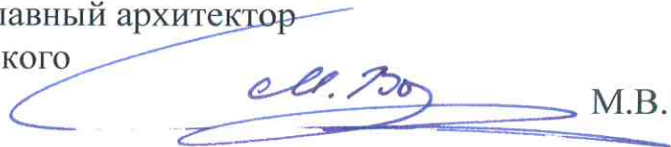
1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер	

	индивидуального предпринимателя		
1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):			
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица		
2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку			
№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление			
Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления	
Приложение: _____			
_____			
_____			
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____			
_____			
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии			
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:			
направить в форме электронного документа в личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края			

выдать на бумажном носителе при личном обращении в управлении архитектуры и градостроительства администрации Туапсинского муниципального округа либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
*Нужное подчеркнуть	

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

## Приложение 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

#### 1. Сведения о застройщике

1.1. Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:

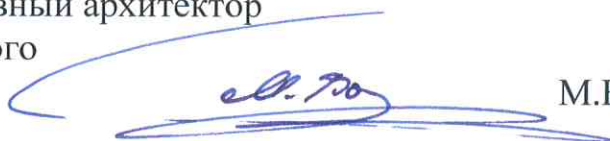
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2. Сведения о юридическом лице:

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	ОГРН	

1.2.3	ИНН										
2. Сведения о выданном уведомлении											
№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа								
<p>Прошу выдать дубликат уведомления.</p> <p>Приложение: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____</p> <p>_____</p> <p>Результат предоставления муниципальной услуги прошу:</p> <table border="1"> <tr> <td>направить в форме электронного документа в личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края</td> <td></td> </tr> <tr> <td>выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление либо в МФЦ, _____ расположенный _____ по адресу:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Указывается один из перечисленных способов</td> </tr> </table> <p>_____ (подпись)</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>*Нужное подчеркнуть</p>				направить в форме электронного документа в личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края		выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление либо в МФЦ, _____ расположенный _____ по адресу:		направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____		Указывается один из перечисленных способов	
направить в форме электронного документа в личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края											
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление либо в МФЦ, _____ расположенный _____ по адресу:											
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____											
Указывается один из перечисленных способов											

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков

Приложение 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

**ФОРМА**  
**уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	

1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

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

## 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта

**капитального строительства на земельном участке**

**5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу  
(в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства  
в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ  
«О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда  
с использованием счетов эскроу»)**

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

**6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта  
индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного  
подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта  
индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным  
законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам**

**строительного подряда с использованием счетов эскроу»)**

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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)

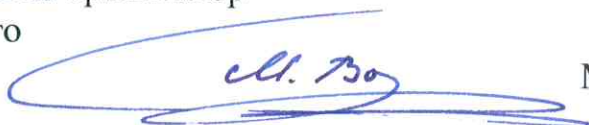
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 16, частью 22 (в случае направления настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Начальник управления архитектуры  
и градостроительства – главный архитектор  
администрации Туапсинского  
муниципального округа



М.В. Воронков