**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«АКСЁНОВО-ЗИЛОВСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 июля 2021 года N 116

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

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), на основании Устава городского поселения «Аксёново-Зиловское», администрация городского поселения «Аксёново-Зиловское»

**п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Обнародовать Постановление путем его размещения на официальном сайте городского поселения «Аксёново-Зиловское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www>. аксеново-зиловское.рф и на информационных стендах в местах официального обнародования муниципальных правовых актов городского поселения «Аксёново-Зиловское», а также разместить на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

И.о. главы городского поселен

 «Аксёново-Зиловское» Т.Р.Вторушина

Приложение
к Постановлению
администрации городского

 поселения «Аксёново-Зиловское»
от 26.07.2021 N 116

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга) регулирует последовательность и сроки административных процедур администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» по выдаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействие с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по выдаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3. В настоящем Административном регламенте используются следующие понятия:

- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, работником многофункционального центра, государственным или муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), или их работниками при получении данным заявителем государственной или муниципальной услуги;

- застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 [Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/436753200) передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику);

- межведомственное информационное взаимодействие - осуществляемое в целях предоставления государственных и муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами;

- межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо многофункциональным центром в государственный орган, орган местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных или муниципальных услуг, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и соответствующий требованиям, установленным действующим законодательством;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным настоящим [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна";

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3) и [Уставом муниципального образования город Тула](https://docs.cntd.ru/document/444823577);

- объект ИЖС - объект индивидуального жилищного строительства, отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

- уполномоченное на подписание уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома лицо - должностное лицо управления градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», уполномоченное главой администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» на подписание уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома.

Круг заявителей

4. Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются застройщики либо лица, уполномоченные ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам:

- посредством почтовой связи;

- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты;

- посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на портале государственных и муниципальных услуг .

6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностным лицом градостроительства и архитектуры администрации:

1) при личном обращении в соответствии с режимом приема заявителей:

а) время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут;

б) время разговора при личном обращении не должно превышать 10 минут;

2) при письменном обращении (в том числе посредством электронной почты):

а) письменное обращение, в том числе полученное посредством электронной почты, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления;

б) при консультировании по письменным заявлениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения;

в) при консультировании по письменным заявлениям, полученным посредством электронной почты, ответ направляется на электронный адрес заявителя (если в заявлении не указана иная форма получения заявителем необходимой информации) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления;

3) по телефону - при консультировании по телефону должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации обязано назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество и предоставить информацию по следующим вопросам:

а) информацию о месте нахождения и графике работы администрации градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

б) сведения о нормативных актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

в) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги.

7. Справочная информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, размещается специалистом градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

1) в электронном виде - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

2) в печатном виде - на информационном стенде в помещении администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

8. К справочной информации относятся:

- справочный телефон специалиста градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

- адреса официального сайта и электронной почты администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,- администрация городского поселения «Аксёново-Зиловское»

11. При взаимодействии с заявителем орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

2) направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

3) возвращение уведомления без рассмотрения с указанием причин возврата (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги - пять рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

14. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома сведений, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK)), администрация городского поселения «Аксёново-Зиловское» в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома возвращает застройщику уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается ненаправленным.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», на Региональном портале, в Федеральном реестре.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституция Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937) от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, N 31, ст. 4398; 14.04.2014, N 15, ст. 1691; 03.03.2014, N 9, ст. 851; 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Российская газета", N 237, 25.12.1993; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 августа 2014 года);

- [Градостроительный кодекс Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 июля 2015 года);

- [Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902344433#64U0IK) ("Российская газета", N 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17; "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 июля 2015 года);

- [Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- [Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6961, ст. 7009);

- [Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"](https://docs.cntd.ru/document/902308701#7D20K3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5807);

- [Приказ Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома"](https://docs.cntd.ru/document/542633545#64U0IK) (зарегистрировано в Минюсте России 27.09.2018 N 52269) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27.09.2018).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в форме документов на бумажном носителе, заверенных заявителем, в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту либо в электронной форме, подписанной (заверенной) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через Региональный портал, которое должно содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

з) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

к) способ направления застройщику уведомления;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, или его скан-копия (при заполнении электронной формы) в случае, если уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);

4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в электронном и в бумажном виде (скан-копия при заполнении электронной формы);

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объекты индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора, или его скан-копия (при заполнении электронной формы).

При подаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность.

18. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, а также работники указанных органов обязаны соблюдать конфиденциальность ставшей известной им в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальных услуг или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

20. Запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3);

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и 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;

1) о приеме заявления и документов - соответствие заявления и документов требованиям пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) о возвращении без рассмотрения - несоответствие формы уведомления об окончании строительства требованиям, утвержденным [Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома"](https://docs.cntd.ru/document/542633545#64U0IK).

Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления на права получение муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления права на получение муниципальной услуги" является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу градостроительства и архитектуры администрации, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления права на муниципальную услугу.

58. Должностное лицо при получении заявления застройщика о выдаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома в течение четырех рабочих дней:

1) проводит проверку представленного заявления и документов на предмет соответствия их требованиям пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) проводит проверку соответствия построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

59. Результат исполнения административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления права на получение муниципальной услуги":

1) установление наличия либо отсутствия права на получение муниципальной услуги;

2) подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги, прием заявления и документов.

60. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления права на получение муниципальной услуги":

1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями пункта 17 настоящего Административного регламента;

2) соответствие построенного или реконструированного объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры "Подготовка результата предоставления муниципальной услуги" является наличие права на получение муниципальной услуги, установленное в ходе административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемого пакета документов для установления права на получение муниципальной услуги".

62. При подготовке проекта результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

1) формирует дело из прилагаемых к заявлению и иных документов, позволяющих выработать обоснованное решение о результате предоставления муниципальной услуги;

2) вносит информацию о результате предоставления муниципальной услуги в электронную базу данных;

3) подготавливает уведомление о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке.

63. Наименование объекта, которое указывается в результате предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать разрешенному использованию земельного участка.

64. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке подготавливается в четырех идентичных экземплярах.

65. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта ИЖС или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK) 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](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта ИЖС или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), в случае строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

66. Подготовленный проект результата предоставления муниципальной услуги передается уполномоченному на подписание уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома лицу, которое в течение одного рабочего дня рассматривает проект и при отсутствии возражений подписывает либо прилагает мотивированный отказ в подписании.

67. Результат исполнения административной процедуры "Подготовка результата предоставления муниципальной услуги":

1) дело, сформированное из прилагаемых к заявлению и иных документов, позволяющих выработать обоснованное решение о результате предоставления муниципальной услуги, - установление наличия либо отсутствия права на получение муниципальной услуги;

2) информация, внесенная в электронную базу данных;

3) передача уполномоченному лицу на подпись проекта уведомления.

68. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры "Подготовка результата предоставления муниципальной услуги" - отсутствуют.

69. Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется на основании соответствующего заявления (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

70. Извещение заявителя об оставлении его запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется в письменной форме в трехдневный срок со дня регистрации заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома

71. Основанием для начала административной процедуры "Выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома" является подписание уполномоченным лицом результата предоставления муниципальной услуги и его удостоверение штампом администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

72. По истечении срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктами 13 - 14 настоящего Административного регламента, застройщик имеет право получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов:

1) в управлении градостроительства и архитектуры администрации города Тулы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, под роспись на одном из двух экземпляров, хранящихся в администрации;

2) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Регионального портала;

3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем в администрацию;

4) посредством многофункционального центра в случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр.

73. Результат исполнения административной процедуры "Выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома":

1) выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома;

2) выдача мотивированного отказа в выдаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома.

74. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры "Выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома" - отсутствуют.

1) выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома;

2) выдача мотивированного отказа в выдаче уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома.

74. Критерии принятия решения в рамках административной процедуры "Выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома" - отсутствуют.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

75. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию городского поселения «Аксёново-Зиловское» заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство, отказе в выдаче разрешения на строительство, приказе о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказе о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, допущенной администрацией городского поселения «Аксёново-Зиловское» при выдаче результата административной процедуры (далее - техническая ошибка).

76. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

77. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных пунктом 52 настоящего Административного регламента.

78. Документы, предусмотренные пунктом 76 настоящего Административного регламента, регистрируются в администрации в день их поступления.

79. Решение об исправлении технической ошибки принимается главой администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

80. Срок выдачи документа с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

81. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 76 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить документ с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного главой городского поселения 2Аксёново-Зиловское»

82. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных пунктом 76 настоящего Административного регламента, посредством регионального портала государственных услуг (функций) заявитель получает документ с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, подписанного главой городского поселения «Аксёново-Зиловское»

83. Оригинал документа, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю такого документа с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

84. Основанием выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию городского поселения «Аксёново-Зиловское» заявления о выдаче дубликата.

85. При обращении заявитель (его уполномоченный представитель) представляет:

заявление о выдаче дубликата (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

- документ, выданный администрацией городского поселения «Аксёново-Зиловское» по результатам предоставления муниципальной услуги.

86. Заявление о выдаче дубликата подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренных пунктом 52 настоящего Административного регламента.

87. Документы, предусмотренные пунктом 85 настоящего Административного регламента, регистрируются в администрации в день их поступления.

88. Решение о выдаче дубликата принимается главой городского поселения «Аксёново-Зиловское» .

89. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

90. Срок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной

1. При подаче документов, предусмотренных пунктом 85 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного главой городского поселения 2Аксёново-Зиловское» .

92. При подаче документов, предусмотренных пунктом 85 настоящего Административного регламента, посредством регионального портала государственных услуг (функций) заявитель получает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного главой городского поселения «Аксёново-Зиловское».

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению сведений о ходе оказания муниципальной услуги является обращение заявителя:

а) по телефону специалиста градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-зиловское»

б) в электронном виде посредством Регионального портала;

 в) по почте в письменной форме;

 г) в ходе личного приема граждан.

94. Основания для отказа в предоставлении сведений о ходе оказания муниципальной услуги отсутствуют.

95. Способы получения сведений о ходе оказания муниципальной услуги:

а) в администрацию городского поселения «Аксёново-Зиловское» или лично к специалисту градостроения и архитектуры при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

б) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного с использованием Регионального портала;

в) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного по адресу электронной почты заявителю, если такой адрес ранее был представлен заявителем в администрацию.

96. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе оказания муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

97. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

98. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям

99. Руководители, ответственные за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, определяют должностные обязанности должностных лиц, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

100. Должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации, осуществляющее прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема.

101. Должностное лицо уполномоченное на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

- за своевременность и качество проводимых проверок по заявлениям;

- за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям действующего законодательства;

- за соблюдение порядка и сроков рассмотрения заявления

102. Должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации, уполномоченное на оформление результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за достоверность вносимых сведений, своевременность и правильность заполнения документов.

103. Должностное лицо управления градостроительства и архитектуры администрации города Тулы, осуществляющее выдачу результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

104. Должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», уполномоченное на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение заявлений (запросов) на письменную консультацию, установленных настоящим Административным регламентом.

105. Обязанности должностных лиц градостроительства и архитектуры администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях.

106. Текущий контроль (плановый контроль) осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» положений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

107. Периодичность осуществления текущего контроля (планового контроля) устанавливается главой городского поселения «Аксёново-Зиловское. Проведение проверок исполнения настоящего Административного регламента в рамках текущего контроля производится не реже одного раза в квартал.

108. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель управления градостроительства и архитектуры администрации города Тулы принимает меры по устранению таких нарушений и направляет в адрес представителя нанимателя предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

109. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и (или) бездействие должностных лиц градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

110. Контроль за исполнением муниципальной услуги проводится уполномоченным должностным лицом градостроительства и архитектуры администрации в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами управления градостроительства и архитектуры администрации города Тулы положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, определяющих порядок выполнения процедуры.

111. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой городского поселения «Аксёново-Зиловское».

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

112. Должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несёт персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, соблюдение последовательности и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, в которых определены требования к предоставлению муниципальной услуги.

113. Должностное лицо градостроительства и архитектуры администрации ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

114. Ответственность должностного лица градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях.

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

115. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностным лицом градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», а также заявителями, указанными в пункте 4 настоящего Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностным лицом градостроительства и архитектуры администрации , принимаемыми ими решениями.

116. Граждане, их объединения и организации вправе направить в администрацию городского поселения «Аксёново-Зиловское» специалисту градостроительства и архитектуры администрации в порядке осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

117. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение градостроительства и архитектуры администрации и (или) должностных лиц градостроительства и архитектуры администрации , осуществляемое или принятое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

118. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса в многофункциональный центр при однократном обращении заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского поселения «Аксёново-Зиловское», муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского поселения «Аксёново-Зиловское», муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [**Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3).

119. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

120. Жалоба может быть направлена специалисту градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское»

121. Жалобы на акты и (или) действия (бездействие) специалиста градостроительства и архитектуры администрации , предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), могут быть направлены в Управление Федеральной антимонопольной службы по Забайкальскому краю.

122. Жалоба на решение и действие (бездействие) специалиста градостроительства и архитектуры администрации подается главе администрации городского поселения «аксёново-Зиловское»

95. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское, должностных лиц градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» может быть подана заявителем через многофункциональный центр в п. Чернышевск.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

123. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме специалисту градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское».

124. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское», Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

125. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, положения настоящего Административного регламента о досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, не применяются.

Сроки рассмотрения жалобы

126. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Аксёново-Зиловское», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

127. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3), в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

128. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

129. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского поселения 2Аксёново-Зиловское» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

а) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) признания жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя);

3) не дает ответ на жалобу в случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) сообщает заявителю, что текст жалобы не поддается прочтению, и не дает ответ на жалобу заявителю, если жалоба не поддается прочтению;

6) принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по конкретному вопросу, уведомляет гражданина об этом, если ранее жалобы заявителя направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, по ним заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) сообщает заявителю о невозможности дать ответ по существу жалобы, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы за подписью должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала

131. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами градостроительства и архитектуры администрации городского поселения «Аксёново-Зиловское» по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение 1
к Административному регламенту

ФОРМА

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

    наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

  федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

       субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

                                     Кому:

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

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

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

                                     Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                     Адрес электронной почты (при наличии):

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " |  | " |  | 20 |  |      г. | N |  |
| По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), |
| направленного(дата направления уведомления) |  |  |
|  |  | , |
| зарегистрированного(дата и номер регистрации уведомления) |  |  |
|  |  | , |
| уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|      (построенного или реконструированного) |
|  | , |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке |
|  |
|  | , |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности. |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |

Приложение 2
к Административному регламенту

ФОРМА

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

    наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

  федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

       субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

                                     Кому:

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

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

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

                                     Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                     Адрес электронной почты (при наличии):

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| " |  | " |  | 20 |  |      г. | N |  |
| По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), |
| направленного(дата направления уведомления) |  |  |
|  |  | , |
| зарегистрированного(дата и номер регистрации уведомления) |  |  |
|  |  | , |
| уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|      (построенного или реконструированного) |
|  | , |
| (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) |
| указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке |
|  |
|  | , |
| (кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) |
| требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям: |
| 1. |
|  |
|  |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [Градостроительным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), другими федеральными законами) |
| 2. |
|  |
|  |
| (сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения) |
| 3. |
|  |
|  |
| (сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве) |
| 4. |
|  |
|  |
| (сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию) |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |

**Приложение 3
к Административному регламенту**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Ф.И.О. заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес для направления уведомления |

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства объекта ИЖС на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ возвращаем уведомление и прилагаемые документы без рассмотрения в соответствии с ч. 6 ст. 51.1 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK), в связи с несоответствием формы уведомления об окончании строительства требованиям, утвержденным [Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома"](https://docs.cntd.ru/document/542633545#64U0IK).

 **Приложение 4
к Административному регламенту**

ФОРМА

 **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**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 прилагаются: |
|  |
|  |
| (документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919338#64U0IK) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135) |

 **Приложение 4
к Административному регламенту

ФОРМА**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Главе администрации города Тулы |
|  |  |
|  | Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |  |
|  | физического лица либо наименование |
|  |  |
|  | организации, почтовый адрес, телефон) |
|  |  |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении технической ошибки |
| Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
| Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах. |
| (документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные) |
| Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**Приложение 5
к Административному регламенту**

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Главе администрации города Тулы |
|  |  |
|  | Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |  |
|  | физического лица либо наименование |
|  |  |
|  | организации, почтовый адрес, телефон) |
|  |  |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**Приложение 6
к Административному регламенту**

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Главе администрации города Тулы |
|  |  |
|  | Застройщик |
|  |      (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |  |
|  | физического лица либо наименование |
|  |  |
|  | организации, почтовый адрес, телефон) |
|  |  |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб оставлении заявления об оказании муниципальной услуги без рассмотрения |
|  |
| Прошу оставить заявление об оказании муниципальной услуги без рассмотрения. |
| Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, расшифровка подписи) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |