



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.04.2026

№ 455

город Усть-Лабинск

**Об утверждении административного регламента администрации
муниципального образования Усть-Лабинский район
по предоставлению муниципальной услуги
«Прием уведомлений об окончании строительства
или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 4 сентября 2025 г. № 1125 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район», в целях повышения эффективности работы, постановляю:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги: «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 17 октября 2022 г. № 1145 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования Усть-Лабинский район».

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Титова А.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Усть-Лабинский район



И.В. Критинин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Усть-Лабинский район

от 24.04.2026 № 455

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

Раздел I Общие положения

Подраздел I.I. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - регламент) определяет стандарты, сроки, последовательность выполнения административных процедур по предоставлению администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги по приему уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 5 к настоящему регламенту.

Подраздел I.II. Круг заявителей

2. 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 (далее – заявители).

3. От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Подраздел I.III. 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)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии 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 региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

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

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

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

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

7. Администрация муниципального образования Усть-Лабинский район предоставляет муниципальную услугу через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

8.1. В случае приема уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр

«Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», подписанное руководителем уполномоченного органа (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 7 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр

«Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», подписанное руководителем уполномоченного органа (далее – уведомление о несоответствии);

8.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на бланке письма управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным им лицом.

8.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на бланке письма управления архитектуры и градостроительства

администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным им лицом.

9. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

9.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

9.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

9.4. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности) – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления в адрес уполномоченного органа – почтовым отправлением в адрес, указанный заявителем.

9.5. 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, заключенного уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление) и документов, представляемых

заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Заявитель вправе указать способ направления результата предоставления муниципальной услуги в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства или реконструкции).

10. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» – не более семи рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – не более пяти рабочих дней.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 29 подраздела II.XII раздела II настоящего регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства или реконструкции уполномоченный орган возвращает заявителю уведомление об окончании строительства или реконструкции и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства или реконструкции считается ненаправленным.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в настоящем пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

вне зависимости от категории (признаков) заявителя:

1) в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

2) на Портале, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

3) в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

4) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к настоящему регламенту с учетом категорий (признаков) заявителей.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основаниями для возврата уведомления об окончании строительства или реконструкции и прилагаемых к нему документов являются:

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

2) отсутствие документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства или реконструкции предусмотренных пунктами 1–3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) уведомление об окончании строительства или реконструкции поступило по истечении десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве или реконструкции такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено заявителю в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Подраздел II.VIII. Срок регистрации уведомления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги

17. Регистрация уведомления (запроса) об окончании строительства или реконструкции и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации уведомления (запроса) об окончании строительства или реконструкции и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи уведомления (запроса) об окончании строительства или реконструкции и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.IX. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, а также на Портале.

Подраздел II.X. Показатели качества
и доступности муниципальной услуги

19. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, а также на Портале.

Подраздел II.XI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

1) нотариальная доверенность;

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

3) изготовление и выдача кадастровым инженером технического плана, законченного строительством (реконструкцией) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал, государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности.

22. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если

заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание (в свободной форме) получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

23. 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.

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме уведомления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

26. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом в МФЦ посредством комплексного запроса не осуществляется.

Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить

по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

28. Форма уведомления (запроса) об окончании строительства или реконструкции о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

29. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

30. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о возврате уведомления об окончании строительства или реконструкции и прилагаемых документов без рассмотрения, проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, принятие решения о направлении уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности).

Подраздел III.II. Описание административных процедур,
осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

31. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги
в упреждающем (проактивном) режиме

32. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел IV

Способы информирования заявителя об изменении статуса
рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

33. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;


в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 1
к административному регламенту
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомлений
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

Форма уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установлена в приложении № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

А.Н. Киселев

Приложение 2

к административному регламенту администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, при подаче уведомления об окончании строительства или реконструкции	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.1 пункта 8 подраздела II. III раздела II настоящего регламента, в виде уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии)
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.2 пункта 8 подраздела II. III раздела II настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок

1	2	3
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ее предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 8.3 пункта 8 под раздела II. III раздела II настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 8 под раздела II. III раздела II настоящего регламента, в виде уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии), документа выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 3

к административному регламенту администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
1	2	3	4	<p>документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>	6

1	2	3	4	5	6
1.	<p>Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, при подаче уведомления об окончании строительства или реконструкции</p>	<p>1. В электронной форме посредством Портала, государственной информационной систем обеспечения градостроительной деятельности. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении</p>	<p>Требования представлены заявителями, включая требования к формату, количеству представленных документов отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>1) уведомление об окончании строительства или реконструкции по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту; 2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; 4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объекты индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом,</p>	<p>1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок</p>

1	2	3	4	5	6
1				принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора	
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением взаимодействия между МФЦ и администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район либо посредством почтового отправления уведомлением о вручении	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, количеству документов отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют


3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении	Требования представлены к документам, включая заявления, к требованиям к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	к 1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Отсутствуют
4.	От имени заявителя могут действовать, его представители, наделенные ответственными полномочиями в порядке, установленном законодательством	1. В электронной форме посредством Портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности. 2. На бумажном	Требования к представлению документов, включая заявления к требованиям к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями	1) документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа, удостоверяющего личность	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

5

1	2	3	4	5	6
	Российской Федерации	<p>носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе МФЦ, через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район посредством почтового отправления с уведомлением о вручении</p>	<p>заявителей, и иные необходимые требования предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя;</p> <p>3) в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», уведомление об окончании строительства или реконструкции, может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением наряду с документами, предусмотренными настоящим подпунктом, указанного договора, а также документа, подтверждающего приемку застройщиком объекта</p>	

1	2	3	4	5	6
				<p>индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется, и уведомления о соответствии либо о несоответствии направляются уполномоченным органом в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу</p>	

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 4

к административному регламенту администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению 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 для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме уведомления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1.	<p>Физические или юридические лица, на обеспечивающие принадлежащих им земельных участков строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, при подаче уведомления об окончании строительства или реконструкции</p>	<p>1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));</p> <p>2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи</p>	<p>Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги;</p> <p>2) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;</p> <p>3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа;</p> <p>4) представление заявления о предоставлении услуги с муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения. Подготавливается и направляется заявителю уведомление о несоответствии в следующих случаях:</p> <p>1) параметры построенных или реконструированных</p>

1	2	3	4	5
				<p>объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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;</p> <p>2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не</p>

1	2	3	4	5
				<p>соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции, или заявлено было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции 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,</p>

1	2	3	4	5
				<p>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);</p> <p>3) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции;</p> <p>4) размещение объекта индивидуального</p>

6

1	2	3	4	5
				<p>жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции, 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>

1	2	3	4	5
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по ее результатам предоставления	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

1	2	3	4	5
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	прекращения предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

А.Н. Киселев

Приложение 5
к административному регламенту
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район
по предоставлению муниципальной
услуги «Прием уведомлений
об окончании строительства
или реконструкции объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – регламент предоставления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по приему уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования Усть-Лабинский район.
4. Уполномоченный орган – управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.
5. Заявители – физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.
6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. Уведомление об окончании строительства или реконструкции – уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

10. Уведомление о соответствии – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению № 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

11. Уведомление о несоответствии – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению № 7 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

12. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.».

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев