

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Няндомского муниципального района  
Архангельской области  
от «    » апреля 2021 г. №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии  
(несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального  
жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории  
городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское»,  
«Шалакушское» Архангельской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское», «Шалакушское» Архангельской области (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области (далее – Управление) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

1) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) направление запроса заявителя в Управление;

3) выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).



5. От имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в Управление;

на странице официального сайта администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях Управления (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес официального Интернет-сайта администрации Няндомского района, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Управления;



сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Управления, а также их должностных лиц, государственных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций, их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Управления, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Управления. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управление в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Управления (почтовый адрес, адрес страницы официального сайта Управления, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Управления с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Управления с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных



услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается информация, предусмотренная пунктом 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории городского поселения «Няндомское», сельских поселений «Мошинское», «Шалакушское» Архангельской области».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области (далее по тексту – Управление).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) Уведомление об окончании строительства (приложение 1 к настоящему административному регламенту), содержащее следующие сведения:

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

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

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

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

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

- о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не



предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- о способе направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2) К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

4) сведения о застройщике для направления заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав индивидуального жилищного строительства или садового дома (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок если указанные документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист Управления должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента составляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 18 декабря 2015 года № 953 в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 3 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.



Рекомендуемая форма этого документа приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктами 1-5 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или копии, заверенной муниципальным служащим Управления, ответственным за прием документов, при предъявлении оригинала в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы, предусмотренные подпунктами 1-5 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, представляются в формате \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представляется в электронном виде в формате сжатой ZIP-папки.

Заявитель вправе представить документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента, на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в Управление, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

- направляются почтовым отправлением с описью вложения в Управление;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

## **2.2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**



20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный пакет документов в соответствии с пунктами 14;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17, 18 настоящего административного регламента);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в уведомлении, не относится к компетенции Управления;

5) отсутствие в уведомлении необходимых сведений для его исполнения;

6) если уведомление не поддается прочтению;

7) если уведомление заполнено карандашом;

8) если уведомление об окончании строительства 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 объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации).

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 24 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении заявителя - до 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 39 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, муниципальному служащему,



ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение 1 дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 39 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 1 дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 39 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

#### **2.4. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги является поступление в Управление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего административного регламента, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

#### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

#### **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных



объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

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

выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

## 2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального района Архангельской области, муниципального образования «Шалакушское».

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуги;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Управления предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;



оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## 2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Управлением в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

6) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуго посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги и его решений;
- 3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Управления за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. Административные процедуры**

#### **3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Управлением запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 21 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 подраздел 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником Управления, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента), поступивших в Управление на бумажном носителе, муниципальный служащий, ответственный за прием документов регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления).

34. Результатом административной процедуры является прием и регистрация уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

#### **3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного**



**строительства или садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности**

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента или документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства передает муниципальному служащему Управления, ответственному за выдачу документов, данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата для направления заявителю.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным;

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

4) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии,



что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

37. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 подраздела 2.1 раздела 2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу – в трехдневный срок со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

38. По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления подготавливает уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

В уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности указывается конкретное основание направления застройщику такого уведомления и в чем оно состоит.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных 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;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

39. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подписывается Начальником Управления и передается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 21 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

40. Результатом административной процедуры является подписание Начальником Управления уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

41. В срок не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

2) инспекцию Государственного строительного надзора Архангельской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 1 и 2 пункта 38 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента;

3) инспекцию по охране объектов культурного наследия Архангельской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 38 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента



42. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, в срок не позднее семи рабочих дней с даты поступления от застройщика уведомления об окончании строительства при отсутствии предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации оснований для направления застройщику уведомления о несоответствии построенных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности обязан направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы (в том числе уведомление об окончании строительства, представленный застройщиком технический план, а 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 передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) (далее – заявление о государственном кадастровом учете) посредством отправления в электронной форме, о чем уведомляет застройщика способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. В случае не направления в установленный срок муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, заявления о государственном кадастровом учете застройщик вправе направить его в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу самостоятельно. При этом уведомление об окончании строительства, технический план, соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности запрашиваются Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу у Управления по правилам, предусмотренным частью 2 статьи 33 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ.

### **3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного начальником Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

44. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:



почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Управление, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 21 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр. Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре в течение 30 календарных дней со дня поступления после чего возвращается в орган.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за работу с документами, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

47. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

48. Обязанности муниципальных служащих Управления по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

49. Решения начальника Управления могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.



**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба).

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу – начальнику Управления;

2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – заместителю главы Няндомского района (по подведомственности);

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы Няндомского района, к ведению которого отнесено предоставление муниципальной услуги – главе Няндомского района;

4) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

6) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

52. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 12 ноября 2018 года № 57 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Няндомского муниципального района Архангельской области, её органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников», и настоящим административным регламентом.

---



Приложение 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача уведомления о  
соответствии (несоответствии) построенных или  
реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома,  
расположенных на территории городского  
поселения «Няндомское», сельских поселений  
«Мошинское», «Шалакушское» Архангельской  
области»

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
администрации Няндомского муниципального района Архангельской области

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

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	



## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

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



**4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта  
капитального строительства на земельном участке**





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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))



Приложение 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача уведомления о  
соответствии (несоответствии) построенных или  
реконструированных объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома,  
расположенных на территории муниципальных  
образований «Няндомское», «Мошинское»,  
«Шалакушское» Архангельской области»

## СОГЛАШЕНИЕ

город Няндома

дата

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона  
1",

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона  
2",

\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Сторона  
3", а вместе именуемые "Стороны", при наличии волеизъявлений и внутренней воли,  
направленных на заключение настоящего соглашения, будучи способными понимать  
значение своих действий и руководить ими, заключили настоящее соглашение  
о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Стороны после завершения строительства решили определить доли в праве  
общей долевой собственности на жилое здание, находящееся по  
адресу: \_\_\_\_\_.

1.2. До ввода в эксплуатацию жилого здания Сторонам принадлежало следующее  
имущество:

Стороне 1 принадлежала 1/х доли в праве общей долевой собственности на объект  
незавершенного строительства, назначение: жилое, застроенная площадь \_\_\_\_\_ кв.м,  
степень готовности \_\_\_\_ %, адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер \_\_\_\_\_.

Стороне 2 принадлежала 1/х доли в праве общей долевой собственности на объект  
незавершенного строительства, назначение: жилое, застроенная площадь \_\_\_\_\_ кв.м,  
степень готовности \_\_\_\_ %, адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер \_\_\_\_\_.

Стороне 3 принадлежала 1/х доли в праве общей долевой собственности на объект  
незавершенного строительства, назначение: жилое, застроенная площадь \_\_\_\_\_ кв.м,  
степень готовности \_\_\_\_ %, адрес (местонахождение) объекта: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер \_\_\_\_\_.

### 1.3. Характеристика нежилого здания (после ввода объекта в эксплуатацию)

Адрес: \_\_\_\_\_.

Жилое здание имеет общую площадь \_\_\_\_\_ кв.м.

Этажность: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер \_\_\_\_\_.



1.4. Подписание настоящего соглашения является определением долей в праве общей долевой собственности на жилое здание.

## 2. Определение долей

Стороны определили, что с момента подписания настоящего соглашения:

Стороне 1 будет принадлежать 1/х доли в праве общей долевой собственности на жилое здание общей площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенное по адресу:

Стороне 2 будет принадлежать 1/х доли в праве общей долевой собственности на жилое здание общей площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенное по адресу:

Стороне 3 будет принадлежать 1/х доли в праве общей долевой собственности на жилое здание общей площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенное по адресу:

## 3. Рассмотрение споров

3.1. Все споры, которые могут возникнуть между Сторонами, разрешаются путем переговоров и взаимных консультаций. В случае недостижения соглашения, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в суде города Няндомы по месту нахождения недвижимости.

3.2. Соглашение, может быть, расторгнуто только в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 4. Особые условия

4.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения недвижимости переходит на Стороны с момента подписания настоящего соглашения.

4.2. Стороны подтверждают, что они дееспособности не лишены, под опекой и попечительством не состоят, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть подписываемого соглашения, у Сторон отсутствуют обстоятельства вынуждающие совершить данную сделку на крайне невыгодных условиях.

## 5. Вступление в силу и срок действия настоящего соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее соглашение составлено на 1 (одном) листе в 3 (трех) экземплярах имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Стороны 1 и Стороны 2, один экземпляр для Стороны 3.

## 6. Подписи сторон

"Сторона 1":

(ф.и.о. полностью, подпись)

" Сторона 2":

(ф.и.о. полностью, подпись)

" Сторона 3":

(ф.и.о. полностью, подпись)



Приложение 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача уведомления о  
соответствии (несоответствии) построенных или  
реконструированных объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома, расположенных на  
территории муниципальных образований «Няндомское»,  
«Мошинское», «Шалакушское» Архангельской области»

**Сведения о застройщике**  
**для направления заявления о государственном кадастровом учете**  
**и государственной регистрации прав индивидуального жилищного строительства**  
**или садового дома**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Серия и номер паспорта	
Орган, выдавший паспорт, дата выдачи	
СНИЛС	
Адрес проживания или преимущественного пребывания	
Почтовый адрес	

Достоверность представленных сведений гарантирую \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью направления заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав индивидуального жилищного строительства или садового дома.

\_\_\_\_\_