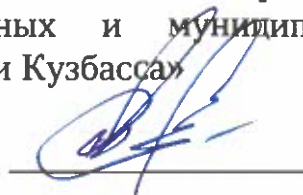


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по промышленности, транспорту и цифровизации), председатель региональной комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области - Кузбассе, включая организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»



Л.В. Старосвет

«07» мая

2026 года

Протокол № 66

заочного заседания региональной комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Кемеровской области - Кузбассе, включая организацию предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», в том числе в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»

Повестка заседания:

1. Внесение изменений в шаблон административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
2. Внесение изменений в шаблон административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».
3. Об утверждении шаблона договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, шаблона соглашения об установлении сервитута на земельный участок, находящегося в государственной собственности/ находящегося в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена.

Председательствовал:

Старосвет
Леонид Владимирович

- Заместитель Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
(по промышленности, транспорту
и цифровизации)

Присутствовали:

Каплина
Ксения Юрьевна

- и.о. министра цифрового развития и
связи Кузбасса

члены комиссии

Выступила:

Каплина Ксения Юрьевна:

1. В соответствии с оптимизированным стандартом предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденным протоколом заседания межведомственной рабочей группы по обеспечению реализации проекта оптимизации и автоматизации процессов в сфере лицензирования и разрешительной деятельности от 09.12.2025 № 122-АХ, необходимо внести следующие изменения в шаблон административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденного протоколом заседания региональной комиссии от 03.09.2025 № 58:

1.1. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу и МФЦ (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.»

1.2. Пункт 8.3 изложить в новой редакции:

«8.3. В случае обращения с заявлением об выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) являются:

дубликат (заверенная копия) Уведомления (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ

на бумажном носителе);

дубликат (заверенная копия) Уведомления об отказе (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

дубликат (заверенная копия) Акта (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

дубликат (заверенная копия) Уведомления об отказе в выдаче Акта (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

1.3. Пункт 10 изложить в новой редакции:

«10. Максимальный срок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Органе местного самоуправления».

1.4. Пункт 32 после слов «заявления о выдаче дубликата» дополнить следующими словами «по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту».

1.5. Пункты 36, 49, 58 изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).».

1.6. Пункт 38 дополнить подпунктами:

«г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса в целях получения сведений о заключении органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения

в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (в случае, если при переводе помещения требуется переустройство и (или) перепланировка).».

1.7. Пункты 43, 52, 62 изложить в новой редакции:

«Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения о предоставлении муниципальной услуги Органом местного самоуправления.».

1.8. Пункты 44, 53, 63 изложить в новой редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления и МФЦ, при подаче документов через МФЦ.».

1.9. Включить в раздел 3.2 «Перечень административных процедур при обращении заявителя с уведомлением о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» следующий подраздел:

«Межведомственное информационное взаимодействие»

51. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»».

1.10. Пункты 51-63 считать соответственно пунктами 52-64.

1.11. Изложить наименование подраздела 3.3 в следующей редакции: «Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги и при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата».

1.12. Пункт 56 дополнить следующим абзацем:

«Форма заявления о выдаче дубликата предусмотрена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.».

1.13. Исключить раздел 3.4 «Перечень административных процедур при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата».

1.14. Пункт 74 считать пунктом 65.

1.15. Пункт 64 дополнить следующими абзацем:

«- в случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги - уведомление о приостановлении рассмотрения заявления;».

1.16. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги изложить в новой редакции.

1.17. Дополнить приложением № 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

2. Федеральным законом от 31.07.2025 № 304-ФЗ внесены изменения в отдельные положения Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые вступают в силу с 01.09.2026. В связи с этим возникает необходимость внесения соответствующих изменений в административные процедуры оказания муниципальных услуг. Предлагается привести в соответствие шаблон административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома законодательству Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный протоколом заседания региональной комиссии от 03.09.2025 № 58:

2.1. Пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу и МФЦ (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.».

2.2. Пункты 8-11 изложить в новой редакции:

«8. При направлении уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о соответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) или выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства (далее – выписка из Реестра) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (при наличии технической возможности);

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о несоответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

в) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

9. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги результатами предоставления муниципальной услуги являются:

б) дубликат (заверенная копия) Уведомления о соответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) или выписка из Реестра² (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (при наличии технической возможности);

в) дубликат (заверенная копия) Уведомления о несоответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

г) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ

на бумажном носителе).

г) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

д) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

е) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

ж) реестровая запись, вносимая в реестр уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.».

2.3. Пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства в Органе местного самоуправления.

В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства в Органе местного самоуправления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в Органе местного самоуправления.».

2.4. Пункт 21 дополнить абзацем «федеральная государственная географическая информационная система, обеспечивающая функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных

сервисов указанной информационной системы.».

2.5. В пункте 27 заменить слова «в приложениях № 5-6» на следующие слова «в приложениях № 5-7».

2.6. Подпункт ж пункта 28 после слов «Федерального закона № 63-ФЗ» дополнить словами «Об электронной подписи».

2.7. В подпункте 30.2 пункта 30 слова «получением Уведомления о соответствии ИЖС» заменить словами «выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги результатами предоставления муниципальной услуги».

2.8. Пункты 33 и 34 считать пунктами 31 и 32 соответственно.

2.9. В пункте 32 заменить «37» на «36».

2.10. Раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» дополнить следующими пунктами:

«33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

34. Заявитель вправе обратиться в Орган местного самоуправления с заявлением о прекращении рассмотрения уведомления об окончании строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 1) при личном обращении в Орган местного самоуправления;
- 2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления Орган местного самоуправления принимает решение об оставлении уведомления об окончании строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления об окончании строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения уведомления об окончании строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя

в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.».

2.11. Исключить наименование подраздела «3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при направлении уведомления об окончании строительства» и пункт 35.

2.12. Пункт 36 считать пунктом 35.

2.13. После пункта 35 добавить наименование подраздела «3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при направлении уведомления об окончании строительства».

2.14. Пункты 37 - 48 считать соответственно пунктами 36 - 47.

2.15. В пункте 36 слово «указанных заявления» заменить на «уведомления об окончании строительства».

2.16. Пункты 41, 54 изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема Органом местного самоуправления, МФЦ уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).».

2.17. Пункт 43 дополнить подпунктом:

«д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса Администрации Правительства Кузбасса в целях получения уведомления о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.».

2.18. Пункт 45 дополнить абзацем:

«В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения максимальный принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.».

2.19. Пункты 46, 58 изложить в новой редакции:

«Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ,

осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения Органом местного самоуправления в МФЦ.».

2.20. Пункты 49, 59 изложить в новой редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления и МФЦ, при подаче документов через МФЦ.».

2.21. Изложить наименование подраздела 3.2 в следующей редакции: «Перечень административных процедур при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе».

2.22. Исключить пункт 49.

2.23. Пункты 50-59 считать соответственно пунктами 48-57.

2.24. Пункт 49 изложить в новой редакции:

«Представление заявителем документов и заявления осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.».

2.25. Исключить раздел 3.3 «Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе».

2.26. Пункт 72 считать пунктом 58.

2.27. Приложения № 1, 2 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги необходимо изложить в новой редакции.

2.28. Дополнить приложением № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

3. В процессе подготовки к переходу на оказание государственных и муниципальных услуг с применением технологии мобильной электронной подписи «Госключ» (далее – технология «Госключ») проведен подробный анализ следующих услуг:

- «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда);
- «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;
- «Установление сервитута в отношении земельного участка,

находящегося в государственной собственности».

Услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляются органами местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса.

Услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности» предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Кузбасса.

Поскольку предоставление данных услуг предполагает двустороннее подписание соглашения или договора, использование технологии «Госключ» является наиболее целесообразным. Данная технология позволит обеспечить безопасность и прозрачность процесса, а также минимизировать риски, связанные с подписанием документов. Применение технологии «Госключ» упростит взаимодействие сторон и ускорит процесс заключения договоров, что в конечном итоге приведет к повышению уровня доверия и удовлетворенности граждан.

Министерством цифрового развития и связи Кузбасса подготовлены следующие шаблоны:

1. договора на передачу жилого помещения в собственность граждан;
2. соглашения об установлении сервитута на земельный участок, находящегося в государственной собственности/ находящегося в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена.

В обсуждении приняли все члены региональной комиссии.

Решили:

1. Утвердить шаблон административного регламента «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» в новой редакции.
2. Утвердить шаблон административного регламента «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» в новой редакции.
3. Утвердить шаблон договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.
4. Утвердить шаблон соглашения об установлении сервитута на земельный участок, находящегося в государственной собственности/ находящегося в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена.

Приложение:

1. Шаблон административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», на 36 л. в 1 экз.
2. Шаблон 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 34 л. в 1 экз.
3. Шаблон договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, на 2 л. в 1 экз.
4. Шаблон соглашения об установлении сервитута на земельный участок, находящегося в государственной собственности/ находящегося в муниципальной собственности/ государственная собственность на который не разграничена, на 6 л. в 1 экз.

_____ Г.

№ _____

Об утверждении шаблона Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

указать порядок разработки и утверждения административных регламентов, утвержденный в органе
местного самоуправления

1. Утвердить прилагаемый административный регламент *указать орган местного самоуправления* предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Утвержден указать реквизиты
нормативного правового акта
от _____

№ _____

**Административный регламент указать орган местного самоуправления
предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в
нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – муниципальная услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, являющиеся собственниками соответствующего помещения (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу и МФЦ (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется _____ (указать наименование органа, предоставляющего услугу) (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результаты предоставления муниципальной услуги:

8.1. В случае обращения с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение являются:

уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Уведомление) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – Уведомление об отказе) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.2. В случае обращения с уведомлением о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее - уведомление о завершении работ) являются:

акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ (далее - Акт) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

уведомление об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ (далее – Уведомление об отказе выдаче Акта) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.3. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок) являются:

Уведомление с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

Уведомление об отказе с исправленными опечатками и (или) ошибок (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

Акт с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

Уведомление об отказе в выдаче Акта с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.3. В случае обращения с заявлением об выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) являются:

дубликат (заверенная копия) Уведомления (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

дубликат (заверенная копия) Уведомления об отказе (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);

дубликат (заверенная копия) Акта (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

дубликат (заверенная копия) Уведомления об отказе в выдаче Акта (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), МФЦ, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Органе местного самоуправления.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с уведомлением о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и

нежилого помещения в жилое помещение составляет 10 рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в Органе местного самоуправления.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок, с заявлением о выдаче дубликата составляет 5 рабочих дней со дня регистрации указанных заявлений в Органе местного самоуправления.

11. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Органа местного самоуправления, информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно .

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Органе местного самоуправления или МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14. Срок регистрации вышеуказанных заявлений, уведомления о завершении работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления сети «Интернет».

Нормативно правовые документы, регламентирующие предоставление

муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

19. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

21. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом

25 административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает орган местного самоуправления.

22. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

24. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 5-8 к настоящему административному регламенту.

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

25. Основаниями для отказа в приеме заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата, уведомления о завершении работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном

объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

26. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение является поступление в Орган местного самоуправления 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. В случае перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, а также такие документы и (или) информация не получены от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления соответствующего уведомления;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

27.2. В случае обращении с уведомлением о завершении работ по переводу, основания для отказа в предоставлении услуги являются:

1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке требованиям законодательства и проекту, представленному в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения;

2) заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;

3) несоответствие заявителя установленному кругу лиц;

4) необеспечение доступа к месту проведенных ремонтно-строительных работ должностных лиц Органа местного самоуправления, членов Приемочной комиссии.

27.3. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок являются:

1) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе;

2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

27.4. В случае обращения за с заявлением о выдаче дубликата являются:

- 1) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;
- 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

28. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

29. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

30. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в пункте 34.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

32. Заявитель вправе обратиться в Орган местного самоуправления с заявлением прекращения рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомления о завершении работ, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено (направлено) одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) в ходе личного обращения в Органе местного самоуправления;
- 3) в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
- 4) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

На основании поступившего заявления Орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомления о завершении работ, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомления о завершении работ, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, уведомления о завершении работ, заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток, заявления о выдаче дубликата, уведомления о завершении работ по переводу не препятствует повторному обращению заявителя в Орган местного самоуправления за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

33. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) Единый портал (при наличии технической возможности);
- б) Региональный портал (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ;
- г) в Органе местного самоуправления.

3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при обращении с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

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

34. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление) предусмотрена в

приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

35. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

36. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

37. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса в целях получения сведений о заключении органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (в случае, если при переводе помещения требуется переустройство и (или) перепланировка).

Приостановление предоставления муниципальной услуги

39. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

40. При выявлении основания для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием основания приостановления.

Орган местного самоуправления возобновляет рассмотрение заявления при наличии следующего основания – предоставление заявителем документов и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

41. Орган местного самоуправления приостанавливает рассмотрение заявления на срок не более 15 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

42. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Подготовка Уведомления об отказе осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпунктах 3-4 пункта 27.1.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпунктах 1-2 пункта 27.1.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного

самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения о предоставлении муниципальной услуги Органом местного самоуправления.

44. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления и МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя с уведомлением о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

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

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

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

46. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма уведомления о завершении работ предусмотрена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

47. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

48. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

49. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органом местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

50. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

52. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Подготовка Уведомления об отказе выдаче Акта осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 27.2.

Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпунктах 2-3 пункта 27.2.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

53. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения о предоставлении муниципальной услуги Органом местного самоуправления.

54. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления и МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.3. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги и при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата

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

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) предоставление результата муниципальной услуги.

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

56. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата предусмотрена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

58. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту

59. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема Органов местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) .

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

61. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

61. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

63. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок,

не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения о предоставлении муниципальной услуги Органом местного самоуправления.

64. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления и МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

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

65. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги - уведомление о приостановлении рассмотрения заявления;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	муниципальная услуга
физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся собственниками соответствующего помещения	заявитель
лицо, представляющее интересы заявителя	представитель
_____ (указать наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)	Орган местного самоуправления
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -- Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	Уведомление
уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	Уведомление об отказе
акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ	Акт

уведомление об отказе в выдаче акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ	Уведомление об отказе выдаче Акта
заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении ошибок
заявление об выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата
уведомление о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	уведомление о завершении работ

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления Услуги
в случае обращения за переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение		
1.	физическое лицо	Уведомление (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Уведомление об отказе (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
в случае обращения с уведомлением о завершении работ		
	физическое лицо	Акт (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); уведомление об отказе в выдаче Акта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя)
	юридическое лицо	
	индивидуальный предприниматель	
	представитель заявителя	
в случае обращения за исправлением ошибок		
5.	физическое лицо	Уведомление с исправленными опечатками и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Уведомление об отказе с исправленными опечатками и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); Акт с исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); уведомление об отказе в выдаче Акта с
6.	юридическое лицо	
7.	индивидуальный предприниматель	
8.	представитель заявителя	

		исправленными опечатками и (или) ошибками (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).
в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата		
9.	физическое лицо	дубликат Уведомления (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя);
10.	юридическое лицо	
11.	индивидуальный предприниматель	
12.	представитель заявителя	дубликат Уведомления об отказе (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); дубликат Акт (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); дубликат уведомления об отказе в выдаче Акта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя); решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе по запросу заявителя).

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования (Информация заполняется органами местного самоуправления)
1. В случае обращения за переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:				
1.	Все категории заявителей	1) заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение; 2) согласие собственников помещения (в случаях если не все собственники участвуют в заявлении); 3) проект переустройства и (или) перепланировки (при наличии оснований ее проведения); 4) правоустанавливающие документы (в случае если	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления

		право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости); 5) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 6) Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (в случае если переводимое помещение находится в многоквартирном доме); 7) Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению (в случае перевода жилого в нежилое).		
2.	Представитель заявителя	документ(ы), подтверждающие полномочия	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:				
3.	все категории заявителей	правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости план переводимого	-	
			-	

		помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения)		
		позтажный план дома, в котором находится переводимое помещение	-	
		заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры)	-	
4.	юридическое лицо	Выписка из ЕГРЮЛ	-	
5.	индивидуальный предприниматель	Выписка из ЕГРИП	-	

2. В случае обращения с уведомлением о завершении работ

2.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

6.	Все категории заявителей	1) технический план помещения, в отношении которого осуществлена перепланировка (в случае проведения работ по перепланировке помещения); 2) уведомление о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение; 3) документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) – физического лица (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в заявление)	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления
----	--------------------------	---	--	--

7.	Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления
----	-------------------------	---	--	--

2.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

8.	все категории заявителей	Выписка из ЕГРН		
9.	юридическое лицо	Выписка из ЕГРЮЛ		
10.	индивидуальный предприниматель	Выписка из ЕГРИП		

3. В случае обращения с заявлением об исправлении ошибок

11.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления
12.	Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	заполняется органами местного самоуправления

перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно отсутствует

4. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата

13.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя	Единый портал (при наличии технической возможности),	заполняется органами местного самоуправления
-----	--------------------------	---	--	--

		(представителя заявителя).	орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	
14.	Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	Единый портал (при наличии технической возможности), орган местного самоуправления, МФЦ, Региональный портал (при наличии технической возможности)	<i>заполняется органами местного самоуправления</i>
перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно отсутствует				

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приема заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата, уведомления о завершении работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет

		в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; б) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения за переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение		
2.	Все категории заявителей	поступление в Орган местного самоуправления 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за переводом жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение		
3.	все категории заявителей	1) заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 2) поступления в уполномоченный орган 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, а также такие документы и (или) информация не получены от заявителя в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления

		уведомления; 3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства; 4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с уведомлением о завершении работ		
4.	все категории заявителей	1) несоответствие выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке требованиям законодательства и проекту, представленному в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения; 2) заявителем не представлены документы, обязанность по представлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 3) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок		
5.	все категории заявителей	1) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе; 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата		
6.	все категории заявителей	1) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Форма
заявления о переводе жилого (нежилого) помещения
в нежилое (жилое) помещение**

**З А Я В Л Е Н И Е
о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого
помещения в жилое помещение**

« ____ » _____ 20__ г.

*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод
помещения)*

Прошу принять решение о переводе помещения из жилого (нежилого) в
нежилое (жилое) помещение (нужное подчеркнуть) в целях использования
помещения в качестве _____

*(вид использования
помещения)*

без проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого)
помещения/ согласно прилагаемому проекту переустройства и (или)
перепланировки жилого (нежилого) помещения и (или) перечню иных работ:

*(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции,
реставрации помещения)*

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о помещении

2.1	Адрес, по которому находится помещение	
2.2	Площадь помещения, кв. м	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Уведомление о завершении работ по переводу жилого помещения
в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение**

Форма

наименование органа, предоставляющего услугу
ОТ _____

Ф.И.О., наименование заявителя

адрес, номер телефона для связи

адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о завершении переустройства и (или) перепланировки
переводимого помещения по адресу:

Работы по переустройству и (или) перепланировки помещения произведены
на

основании уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое
(жилое) помещение _____
(дата, номер)

Прошу принять в эксплуатацию

(назначение помещения)

после переустройства и (или) перепланировки помещения, расположенного
по адресу: _____

адрес из решения о присвоении адреса помещению

и подтвердить актом приемочной комиссии о завершении перевода.

Сообщаю что:

	Оплатил гос. пошлины в орган регистрации прав для внесения изменений основных характеристик объекта недвижимости по вышеуказанному адресу в связи с произведенной перепланировкой и (или) переустройством
	Не оплатил гос. пошлины в орган регистрации прав для внесения изменений основных характеристик объекта недвижимости по вышеуказанному адресу в связи с произведенной перепланировкой и (или) переустройством

Настоящим уведомлением даю согласие органу местного самоуправления, осуществляющего переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)помещение на направление:

технического плана, акта приемочной комиссии о завершении перевода

(вид, номер и дата документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портал государственных и муниципальных услуг <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
Указывается один из перечисленных способов	

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

наименование органа местного самоуправления
от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи, электронная почта)

**Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги**

В связи с выявлением ошибки и (или) опечатки в документе, являющемся
результатом муниципальной услуги _____
реквизиты документа, являющегося результатом
в части _____, прошу устранить.

Приложение: .

Заявитель

(Ф.И.О. для физического
лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

_____ (подпись)

" " _____ 20 _____

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

наименование органа местного самоуправления
от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи, электронная почта)

**Заявление об выдаче дубликата результата предоставления
муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги
«Переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в
жилое помещение»: _____.
реквизиты ранее выданного решения

Заявитель

(Ф.И.О. для физического
лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

(подпись)

_____ " _____ 20____

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

наименование органа, предоставляющего услугу

фамилия, имя, отчество

адрес регистрации

телефон

электронная почта

Заявление

о прекращении рассмотрения заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое), уведомления о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата
(нужное подчеркнуть)

Прошу прекратить рассмотрение заявления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое), уведомления о завершении работ по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата (нужное подчеркнуть) от
« ____ » _____ 20 ____ года
№ _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. для физического
(подпись) лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

подпись заявителя

_____ г.

№ _____

Об утверждении шаблона 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»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», _____:

указать порядок разработки и утверждения административных регламентов, утвержденный в органе
местного самоуправления

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент *орган местного самоуправления* 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».

Утвержден указать реквизиты
нормативного правового акта
от _____

№ _____

Административный регламент

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическому лицу - застройщику, физическому лицу - застройщику, индивидуальному предпринимателю - застройщику (далее – заявители).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

В случаях, предусмотренных **статьей 5** Федерального закона «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», с заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя вправе обратиться лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется.

4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

5. Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу и Многофункциональном центре (далее - МФЦ) (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется _____ (указать наименование органа, предоставляющего услугу) (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. При направлении уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о соответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) или выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства (далее – выписка из Реестра) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)² (при наличии технической возможности);

б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Уведомление о несоответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

в) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

² Применяется с 01.09.2026, в связи с вступлением в силу изменений, вносимых Федеральным законом от 31.07.2025 № 304-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в статью 55 Градостроительного кодекса.

9. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) дубликат (заверенная копия) Уведомления о соответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) или выписка из Реестра² (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (при наличии технической возможности);

б) дубликат (заверенная копия) Уведомления о несоответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

г) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

10. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных результате предоставления муниципальной услуги документах, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

в) реестровая запись, вносимая в реестр уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса² (при наличии технической возможности).

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, в Органе местного самоуправления, почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства в

Органе местного самоуправления.

В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления об окончании строительства в Органе местного самоуправления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги документах, заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в Органе местного самоуправления.

13. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

14. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Органа местного самоуправления информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем уведомления, заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления, заявления составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации уведомления, заявления

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Нормативные правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет».

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

19. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия³,

б) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса;

в) федеральная государственная географическая информационная система, обеспечивающая функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы.

22. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в уведомлении, заявлении о выдаче дубликата и в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае,

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Орган местного самоуправления.

25. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Органом местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

27. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 5-7 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления об окончании строительства утверждена приказом 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».

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

28. Основаниями для отказа в приеме уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме уведомления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на Едином Портале, Региональном портале;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) уведомление об окончании строительства не соответствует форме, утвержденной приказом 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»;

и) наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса;

к) запрос подан или направлен лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

л) подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

м) несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

30.1. При направлении уведомления об окончании строительства:

а) отзыв запроса по инициативе заявителя;

б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению

которых с учетом настоящего Административного регламента возложена на заявителя;

в) несоответствие категории заявителя;

г) несоответствие параметров построенного или реконструированного 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;

д) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося 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 или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

е) несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

ж) 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;

з) 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 уведомления 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).

30.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, являющегося

результатом предоставления муниципальной услуги результатами предоставления муниципальной услуги:

- а) отзыв запроса по инициативе заявителя;
- б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;
- в) несоответствие категории заявителя.

30.3. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги:

- а) отзыв запроса по инициативе заявителя;
- б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя;
- в) несоответствие категории заявителя.

31. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

32. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в пункте 36.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- а) профилирование;
- б) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

34. Заявитель вправе обратиться в Орган местного самоуправления с заявлением о прекращении рассмотрения уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 1) при личном обращении в Орган местного самоуправления;
- 2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления Орган местного самоуправления

принимает решение об оставлении уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления о окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения уведомления о окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование

35. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);
- б) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- в) в Органе местного самоуправления;
- г) в МФЦ.

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при направлении уведомления об окончании строительства

Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи уведомления об окончании строительства, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

37. Представление заявителем документов и уведомления об окончании строительства, форма которого утверждена приказом 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», осуществляется в МФЦ, в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала (при наличии технической возможности).

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя

(представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

б) посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

390. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об и документов или (информации) приведены в приложении № 4 настоящему административному регламенту.

40. В случае наличия оснований для отказа в приеме запроса и документов, указанных в подпункте «з» пункта 29, и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте «з» пункта 30.1 Орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

41 Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема Органом местного самоуправления, МФЦ уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

42. Срок регистрации уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

43. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти».

Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «Публично-правовая компания «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса Администрации Правительства Кузбасса в целях получения уведомления о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

44. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

45. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения максимальный принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 17 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

46. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения Органом местного самоуправления в МФЦ.

47. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе

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

48. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

49. Представление заявителем документов и заявления осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления осуществляется в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

50. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Регионального портала, Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

52. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема Органом местного самоуправления, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

53. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Органом местного самоуправления указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

5. Основания для отказа предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

556. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в Органе местного самоуправления.

Предоставление результата муниципальной услуги

56. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня направления решения Органом местного самоуправления в МФЦ.

57. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) Органом местного самоуправления, МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

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

58. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	муниципальная услуга
юридическое лицо - застройщик, физическое лицо - застройщик, индивидуальный предприниматель - застройщик	заявитель
лицо, представляющее интересы заявителя	представитель
_____ (указать наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)	Орган местного самоуправления
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного	Уведомление о соответствии ИЖС

строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	
выписка из реестра уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства	выписка из Реестра
уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	Уведомление о несоответствии ИЖС

Приложение № 2

к административному регламенту 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»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
при направлении уведомления об окончании строительства		
1.	физическое лицо - застройщик	а) Уведомление о соответствии ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) или выписка из Реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (при наличии технической возможности); б) Уведомление о несоответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); в) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса ² (при наличии технической возможности).
2.	юридическое лицо - застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
5.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	
в случае обращения заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
6.	физическое лицо – застройщик	а) дубликат (заверенная копия) Уведомления о соответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)
7.	юридическое лицо - застройщик	
8.	индивидуальный	

	предприниматель - застройщик	бумажном носителе) или выписка из Реестра ² (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе) (при наличии технической возможности);
9.	представитель заявителя	
10.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	б) дубликат (заверенная копия) Уведомления о несоответствии ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); в) уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе). г) реестровая запись, вносимая в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса ² (при наличии технической возможности).
в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
11.	физическое лицо - застройщик	а) уведомление об исправлении опечатки и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документах;
12.	юридическое лицо - застройщик	
13.	индивидуальный предприниматель - застройщик	б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги
14.	представитель заявителя	

15.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	носителе); в) реестровая запись, вносимая в реестр уведомлений об окончании строительства объектов индивидуального жилищного строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса ² (при наличии технической возможности).
-----	---	---

Приложение № 3

к административному регламенту 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»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за направлением уведомления об окончании строительства			
1.1 перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:			
1.	Все категории заявителей	уведомление об окончании строительства, форма которого утверждена Приказом 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	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняется в интерактивной форме, включая предоставление схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке; почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ – оригинал
		документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняется в интерактивной форма; почтовым отправлением – копия заверенная, в порядке установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал

		технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)– электронный документ или электронный носитель (диск) почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
		правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права него не зарегистрированы Едином государственном реестре недвижимости	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)– электронный документ или скан-копия документа; почтовым отправлением – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
		соглашение, заключенное между правообладателями земельного участка об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный 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;	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)– заполняется электронная форма почтовым отправлением – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
		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	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности)– скан-копия; почтовым отправлением – копия заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал

2.	Представитель заявителя	документ(ы), подтверждающие полномочия представителя	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – электронный документ (скан - копия), почтовым отправлением – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ – бумажный документ
3.	Лицо, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	договор строительного подряда с использованием счета эскроу	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – электронный документ (скан - копия); почтовым отправлением – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ – оригинал
		документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договора	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – электронный документ (скан - копия); почтовым отправлением – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ – оригинал

1.2. перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1.	все категории заявителей	Выписка из ЕГРН	-
2.	индивидуальный предприниматель	Выписка из ЕГРИП	-
3.	юридическое лицо	Выписка из ЕГРЮЛ	-

2. В случае обращения заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

2.1 перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

3.	Все категории заявителей	заявление	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняется в электронной форме, почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ - оригинал
----	--------------------------	-----------	---

		документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняются в интерактивной форме; почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ- оригинал
		доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – электронный документ (скан-копия); почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ - бумажный документ
2.2 перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствует			
3. В случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе			
3.1. перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
4.	Все категории заявителей	заявление	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняется в электронной форме, почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ - оригинал
		документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – заполняется в электронной форме, почтовым отправлением, Орган местного самоуправления, МФЦ - оригинал
		доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель)	Единый портал (при наличии технической возможности), Региональный портал (при наличии технической возможности) – электронный документ (скан-копия); почтовым отправлением – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством; Орган местного самоуправления, МФЦ – оригинал
3.2 перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствует			

Приложение № 4

к административному регламенту 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»

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в органы местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином Портале, Региональном портале; 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом). 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

		7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) уведомление об окончании строительства не соответствует форме, утвержденной приказом 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»; 9) наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе: отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса; 10) запрос подан или направлен лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок; 11) подача запроса без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача запроса лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 13) несоответствие документов, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за направлением уведомления об окончании строительства		
2.	все категории заявителей	1) отзыв запроса по инициативе заявителя; 2) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 3) несоответствие категории заявителя; 4) несоответствие параметров построенного или реконструированного 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. 5) несоответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объектов или дома, являющегося 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 или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; 6) несоответствие вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; 7) 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; 8) 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 уведомления 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);
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
3.	все категории заявителей	1) отзыв запроса по инициативе заявителя; 2) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 3) несоответствие категории заявителя
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
4.	все категории заявителей	1) отзыв запроса по инициативе заявителя; 2) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом административного регламента возложена на заявителя; 3) несоответствие категории заявителя

Приложение № 5

к административному регламенту 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»

наименование органа, предоставляющего услугу

фамилия, имя, отчество застройщика

адрес регистрации

телефон

электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате
предоставления муниципальной услуги документе**

Прошу исправить в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (нужное подчеркнуть) от «___» _____ 20__ года № _____ следующие опечатки (ошибки):

К заявлению прилагаю следующие документы:

дата

подпись заявителя

фамилия, имя отчество

дата

подпись заявителя

фамилия, имя отчество

Приложение № 6

к административному регламенту 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»

наименование органа, предоставляющего услугу

фамилия, имя, отчество застройщика

адрес регистрации

телефон

электронная почта

Заявление

**о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления
муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат уведомления о (не)соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от «__» _____ 20__ года № _____

В _____ связи _____ с _____ тем, _____ что _____

(указана причина отклонения от оригинала)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Способ получения уведомления:

☐	Лично	☐	По электронной почте	☐	Через многофункциональный центр
--------------------------	-------	--------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------------------

☐	Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг				
--------------------------	---	--	--	--	--

Вид получаемого уведомления:

☐	На бумажном носителе
☐	В форме электронного документа

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического
(подпись) лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

подпись заявителя

Приложение № 7

к административному регламенту 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»

наименование органа, предоставляющего услугу

фамилия, имя, отчество застройщика

адрес регистрации

телефон

электронная почта

Заявление

**о прекращении рассмотрения уведомления об окончании строительства,
заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок,
заявления о выдаче дубликата**
(нужное подчеркнуть)

Прошу прекратить рассмотрение уведомления об окончании
строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома, заявления об исправлении опечаток и (или)
ошибок, заявления о выдаче дубликата (нужное подчеркнуть)
от «___» _____ 20__ года № _____.

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического
(подпись) лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

подпись заявителя

СОГЛАШЕНИЕ
об установлении сервитута
на земельный участок, находящегося в государственной собственности
/ находящегося в муниципальной собственности /
государственная собственность на который не разграничена

" " 20 г.

_____, в лице _____,
_____, действующий на основании _____
(наименование должности, ФИО полностью)

(наименование нормативного правового документа, на основании которого лицо, уполномочено на подписание соглашения)

именуемый в дальнейшем "Уполномоченный орган", с одной стороны и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,
физического лица, (паспортные данные))

именуемый в дальнейшем "Пользователь", в лице _____,

(должность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество представителя, паспортные данные представителя)

действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты положения, устава, доверенности и т.п.)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании главы V.3 Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Кемеровской области от 04.07.2002 № 49-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти Кемеровской области - Кузбасса в сфере земельных отношений»¹, Закона Кемеровской области от 22.12.2014 № 128-ОЗ «Об отнесении полномочия по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе – городе Кемерово к полномочиям исполнительного органа государственной власти Кемеровской области отраслевой компетенции в сфере земельных отношений»², постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.09.2015 № 306 "Об утверждении Порядка платы по соглашению об установлении сервитута за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Кемеровской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена"³, заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Уполномоченный орган предоставляет Пользователю право ограниченного пользования земельным участком (частью земельного участка) (далее - сервитут), находящийся в государственной собственности / находящийся в муниципальной собственности / государственная собственность на который не разграничена с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м из категории земель _____, разрешенное использование _____

¹ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области — Кузбасса и государственная собственность на которые не разграничена.

² Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена в городе Кемерово.

³ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области — Кузбасса, государственная собственность на которые не разграничена.

_____, расположенным по адресу:

1.2. Право государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса / муниципальной собственности _____ на земельный участок подтверждается⁴

Земельный участок принадлежит _____ на праве аренды Арендатору _____, в соответствии⁵ _____
(наименование Арендатора) (номер, дата договора аренды)

1.3. Сервитут устанавливается с целью _____
Основания _____ установления _____ сервитута _____

1.4. Срок действия сервитута: с _____ по _____
(дата подписания Соглашения)

1.5. Границы действия сервитута определены в соответствии со схемой границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № _____)⁶.

Границы действия сервитута определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором отмечена сфера действия сервитута, являющемся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение)⁷.

1.6. Учетный номер части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут⁸: _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Уполномоченный орган вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль за использованием сервитута.

2.1.2. Взыскать в установленном порядке невнесенную в срок плату за сервитут.

2.1.3. Требовать прекращения сервитута при использовании земельного участка не по целевому назначению, предусмотренному п. 1.3 настоящего Соглашения, а также в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Пользователем пп. 2.4.2 настоящего Соглашения.

2.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра за соблюдением условий Соглашения.

2.2. Пользователь вправе:

2.2.1. Осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут.

2.3. Уполномоченный орган обязан:

2.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Соглашения.

2.3.2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения обеспечить направление в орган, осуществляющий государственную регистрацию

⁴ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области — Кузбасса, муниципальной собственности.

⁵ Указывается в случае, если земельный участок предоставлен в аренду на срок до одного года.

⁶ Указывается в случае заключения настоящего Соглашения на срок до 3-х лет, когда по Соглашению сторон допускается установление сервитута в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута (п.4 ст.39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

⁷ Указывается в случаях, если сервитут устанавливается применительно ко всему земельному участку или части земельного участка, в отношении которой Пользователем осуществлен государственный кадастровый учет в соответствии с п.5 ст.39.26 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁸ Указывается в случае, если сервитут устанавливается применительно к части земельного участка, в отношении которой Пользователем осуществлен государственный кадастровый учет в соответствии с п.5 ст.39.26 Земельного кодекса Российской Федерации.

прав заявление о государственной регистрации сервитута и прилагаемые к нему документы в отношении земельного участка (части земельного участка), в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"⁹.

В случае заключения Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок свыше 3-х лет.

2.4. Пользователь обязан:

2.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Соглашения.

2.4.2. Приступить к использованию земельного участка только после утверждения проекта рекультивации земель в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.4.3. Направить в Уполномоченный орган копию утвержденного проекта рекультивации земель в течение 30 дней с момента его утверждения.

2.4.4. Осуществлять сервитут строго в пределах земельного участка (границ, определенных п. 1.5 Соглашения) в соответствии с целью установления сервитута, указанной в п. 1.3 настоящего Соглашения.

2.4.5. Своевременно вносить плату за сервитут в порядке и размерах, установленных разделом 3 настоящего Соглашения.

2.4.6. При прекращении действия сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием и направить в Уполномоченный орган соответствующее уведомление.

2.4.7. При прекращении действия сервитута произвести рекультивацию земельного участка в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с утвержденным проектом рекультивации земель и направить в Уполномоченный орган уведомление о завершении работ по рекультивации земельного участка.

2.4.8. В случае досрочного прекращения действия сервитута направить в Уполномоченный орган уведомление о его прекращении и приведении земельного участка (части земельного участка) в состояние, пригодное для его использования, в соответствии с разрешенным использованием, а также уведомление о завершении работ по рекультивации земельного участка в случаях, установленных действующим законодательством.

2.4.9. В случае неисполнения Пользователем обязанностей, предусмотренных пп. 2.4.6 - 2.4.8, настоящее Соглашение считается действующим, и обязательство по внесению платежей за сервитут подлежит исполнению в полном объеме.

В этом случае настоящее Соглашение прекращается с момента выполнения Пользователем обязанностей и получения Уполномоченным органом уведомлений, предусмотренных пп. 2.4.6 - 2.4.8 настоящего Соглашения.

2.4.10. При прекращении действия сервитута прекратить пользование сервитутом и привести земельный участок (часть земельного участка) в состояние, пригодное для его использования, в соответствии с разрешенным использованием, а также произвести все необходимые действия по регистрации его прекращения в установленном законодательством порядке¹⁰.

2.4.11. Проводить мероприятия по защите земель от распространения опасных видов инвазивных (чужеродных) растений и уничтожению таких растений.

3. Плата за сервитут

3.1. Размер платы за сервитут определен в соответствии с расчетом платы за сервитут, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение) и составляет _____ руб., в _____.

(сумма прописью)

месяц (квартал, год) (выбрать нужное)

3.2. Плата за сервитут вносится Пользователем равными долями от начисленной годовой суммы платы за сервитут в следующем порядке:

в случае, если годовой размер платы за сервитут не превышает 20 000 рублей, - один раз в

⁹ В случае заключения Соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок свыше 3-х лет.

¹⁰ Действие пункта не распространяется на случаи заключения Соглашения об установлении сервитута сроком до 3-х лет.

год до 10 февраля текущего года, за который производится оплата;

в случае, если годовой размер платы за сервитут установлен в пределах от 20 000 до 200 000 рублей, - один раз в квартал до 10 числа первого месяца текущего квартала;

в случае, если годовой размер платы за сервитут превышает 200 000¹¹ рублей, - ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Первый платеж производится в течение 10 календарных дней с момента подписания Соглашения Сторонами, путем внесения денежных средств на расчетный счет органа федерального казначейства.

Последующие платежи производятся Пользователем в соответствии с п. 3.2 настоящего Соглашения ежемесячно (ежеквартально, ежегодно) до 10 числа текущего месяца, (первого месяца текущего квартала, 10 февраля текущего года, за который производится оплата) на расчетный счет органа федерального казначейства, по следующим реквизитам:

УФК по Кемеровской области - Кузбассу (______); л/с _____),

наименование органа

номер счета

Отделение Кемерово Банка России/УФК по Кемеровской области - Кузбассу г. Кемерово;
КБК 85011105322020000120;

ОКТМО _____;

р/с _____;

БИК _____;

ИНН _____;

КПП _____.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны сведения о наименовании Пользователя, адрес земельного участка, дата и номер настоящего Соглашения.

3.4. Обязательство по внесению платежей по настоящему Соглашению считается исполненным с момента поступления денежных средств от Пользователя на расчетный счет органа федерального казначейства, указанный в п. 3.3 настоящего Соглашения.

3.5. Не использование Пользователем сервитута не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению платежей за сервитут.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных официальными документами из компетентных органов, чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

4.3. За нарушение сроков внесения платы за сервитут, установленных п. 3.3 настоящего Соглашения, Пользователь уплачивает Уполномоченному органу пеню в размере 0,1% от несвоевременно внесенной суммы за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, указанных в п. 3.3 настоящего Соглашения, до момента полного исполнения обязательства.

4.4. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение Пользователем своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Пользователь обязан уплатить Уполномоченному органу штраф в размере 10% годовой платы за сервитут за текущий год, путем перечисления денежных средств на счет, указанный в п. 3.3 настоящего Соглашения.

4.5. Пользователь, допустивший нарушение обязательств по настоящему Соглашению, обязан произвести уплату пени и (или) штрафа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного требования об этом Уполномоченного органа. Уплата пени и (или) штрафа не освобождает Пользователя от исполнения своих обязательств по настоящему

¹¹ Действие данных абзацев распространяются при исчислении платы за сервитут.

Соглашению.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть из настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

5.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, Стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Уполномоченного органа.

6. Срок действия, изменение, прекращение Соглашения

6.1. Соглашение считается заключенным с момента подписания его Сторонами.

В случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка на срок свыше 3-х лет, сервитут по Соглашению подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и вступает в силу с момента государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон либо по решению суда, либо в одностороннем порядке в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Соглашением.

6.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по взаимному соглашению Сторон. В случае досрочного расторжения настоящего Соглашения любая из Сторон должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней о предстоящем прекращении действия настоящего Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке в любой момент одной из Сторон. Пользователь вправе расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке при соблюдении требований пп. 2.4.8.

6.5. Настоящее Соглашение прекращает свое действие по окончании срока действия сервитута, установленного п. 1.4 настоящего Соглашения, за исключением случаев, установленных настоящим Соглашением.

6.6. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением.

6.7. Настоящее Соглашение имеет силу передаточного акта.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

В случае, если Соглашение заключено на срок свыше 3-х лет, составляется 3-й экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Подписанные соглашения и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Уполномоченного органа, Пользователя и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав (в случае регистрации сервитута, в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав).

Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются приложения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
- схема границ сервитута на кадастровом плане территории¹²;
- расчет платы за сервитут

7.2. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками недвижимого имущества, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

7.4. Положения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Уполномоченный орган:

наименование органа власти

адрес

ИНН _____ КПП _____
УФК по Кемеровской области - Кузбассу
(_____, л/с _____)

_____ (ФИО)

М.П.

Пользователь:

_____ (ФИО)

М.П.

¹² Указывается в случае заключения настоящего Соглашения на срок до 3-х лет, когда по Соглашению сторон допускается установление сервитута в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута (п.4 ст.39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

ресурсоснабжающими организациями.

10. «Гражданин/Граждане» обязуется/обязуются содержать и ремонтировать жилое помещение в соответствии с установленными нормами и правилами, а также участвовать соразмерно занимаемой площади в расходах на обслуживание, капитальный и текущий ремонты жилого дома, инженерного оборудования и содержание придомовой территории.

11. Настоящий договор передачи жилого помещения в собственность «Граждан» составлен с соблюдением условий приватизации жилых помещений, установленных частью первой статьи 2, частью второй статьи 7 и статьей 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-І «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

12. Споры по договору могут быть решены в судебном порядке. Договор может быть расторгнут при волеизъявлении сторон договора («Администрации») и («Гражданина/Граждан»), а в случае спора в судебном порядке по иску одной из сторон договора.

13. Настоящий договор составлен в трех/двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых первый выдается «Гражданину/Гражданам», второй «Администрации»/, третий в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу.

Подписи сторон:

«Администрация» _____ / _____

«Гражданин /Граждане»

_____ / _____

(дата подписания)

Адреса сторон:

«Администрация»: _____

;

«Гражданин/Граждане»: _____

;

Договор заключен на основании постановления администрации

№ _____ от _____ (дата)