

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» июня 2025 г.

№ 115

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Направление уведомления о 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»

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов с требованиями законодательства, повышения качества исполнения, открытости и общедоступности информации по предоставлению муниципальной услуги, в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 30.05.2011 года № 205-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», администрация Краснояружского района,

постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Направление уведомления о 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» (прилагается).

2. Отделу архитектуры управления капитального строительства, дорог общего пользования и архитектуры администрации Краснояружского района (Ковалева Н.С.) обеспечить исполнение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснояружского района от 27.01.2023 года № 34 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о 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 на территории муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области».

4. Информационно-техническому отделу администрации Краснояружского района (Людюченко М.В.) разместить данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Краснояружского района, отделу социальных коммуникаций и СМИ администрации района (Исмаилова Г.З.) опубликовать постановление в сетевом издании газеты «Наша Жизнь 31».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству, транспорту и ЖКХ Попова А.А.

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

**Глава администрации
Краснояружского района**



В.В. Кутоманов

Утвержден
постановлением администрации
Красноярского района
от «26» июня 2025 года № 115

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о
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»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о 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» (далее – Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями Услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, и обратившиеся с запросом о предоставлении Услуги в орган, предоставляющий Услугу (далее – заявители), указанные в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании Федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

1.2.3. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», заявителями на предоставление Услуги от имени застройщика могут являться лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.3. Отдел архитектуры управления капитального строительства, дорог общего пользования и архитектуры администрации Краснояружского район, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием Услуги, признакам заявителя и варианта предоставления Услуги.

Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным.

По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

1.3.4. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого Отделом архитектуры управления капитального строительства, дорог общего пользования и архитектуры администрации Краснояружского район, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Направление уведомления о 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 (далее – Услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется Отделом архитектуры управления капитального строительства, дорог общего пользования и архитектуры администрации Краснояружского района (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Получение услуги возможно:

– через государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

– в секторе пользовательского сопровождения в отделениях МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (при наличии технической возможности).

2.2.3. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении Услуги, может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для ее

предоставления, в соответствии с исчерпывающим перечнем оснований для отказа в приеме документов, указанных в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- направление уведомления о 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 (далее – Уведомление о соответствии);
- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и(или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – Уведомление о несоответствии);
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления Услуги документах (далее - техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки;
- выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления Услуги (далее - дубликат);
- отказ в выдаче дубликата.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о соответствии, является Уведомление о соответствии по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 года №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»(далее -Приказ №591/пр).

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о несоответствии, является Уведомление о несоответствии по форме, утвержденной Приказом №591/пр.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, Уведомление о соответствии.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата..

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченном органе или МФЦ лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ или Региональный портал государственных услуг (далее- РПГУ);

– в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги для всех вариантов предоставления исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

– составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте органов местного самоуправления Красноярского района в сети Интернет (<https://krasnoyarskiy-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), на ЕПГУ (gosuslugi.ru) и РПГУ (gosuslugi31.ru).

2.5.2. Уполномоченный орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.6.2. Способы подачи запроса о предоставлении услуги приводятся в описании соответствующих вариантов в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

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

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае личного обращения в Уполномоченный орган или МФЦ – 15 минут.

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа через РПГУ и ЕПГУ, осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в Уполномоченный орган, в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте органов местного самоуправления Красноярского района в сети Интернет (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на РПГУ и ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Красноярского района в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

При предоставлении Услуги используется Единый портал, государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее –ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее –ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее –ЕГРИП)..

2.14.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ и РПГУ.

Для предоставления услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант № 1. Направление уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома(далее -Уведомление о планируемом строительстве).

Вариант № 2. Направление уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома(далее –Уведомление об изменении параметров).

Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата.

3.1.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством заполнения интерактивной формы заявления на РПГУ и ЕПГУ;
- посредством анкетирования в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления Услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в пункте 3.2.1. подраздела 3.2. раздела 3.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы определяется полный перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги. Данный перечень приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант услуги доводится до заявителя в виде документа, содержащего результат предоставления услуги, исключающего неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Направление уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

3.3.1. Административные процедуры

3.3.1.1. Перечень административных процедур варианта:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления услуги;

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

5) предоставление результата предоставления услуги.

3.3.1.2. Результат предоставления услуги:

- направление Уведомление о соответствии;
- направление Уведомление о несоответствии.

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о соответствии, является Уведомление о соответствии по форме, утвержденной Приказом №591/пр.

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о несоответствии, является Уведомление о несоответствии по форме, утвержденной Приказом №591/пр.

3.3.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1. Орган, предоставляющий услугу – отдел архитектуры управления капитального строительства, дорог общего пользования и архитектуры администрации Краснояружского района.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через РПГУ и ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.3.2.2. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями:

1) Уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной Приказом №591/пр;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

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

4) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

3.3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченный орган и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.3.2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении Услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

3.3.2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- Уведомление о планируемом строительстве подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

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

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в документах, для предоставления услуги;

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

Уведомление о соответствии и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю без рассмотрения - в случае отсутствия в Уведомлении о соответствии сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2 - 3 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ. В этом случае Уведомление о соответствии считается ненаправленным.

Форма уведомления о возврате документов без рассмотрения приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.2.7. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрен.

3.3.2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

3.3.3.3. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1. Федеральная налоговая служба России, в которую направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц»;

2. публично-правовая компания «Роскадастр», в которую направляется информационный запрос «Прием обращений в федеральную государственную информационную систему (ФГИС ЕГРН);

3. Министерство внутренних дел Российской Федерации, в которое направляется информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

3.3.3.4. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления Услуги:

1. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ).

3.3.3.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

3.3.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления услуги

3.3.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют.

3.3.5.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченный орган лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ;

– в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.6.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.4. Вариант 2. Направление уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

3.4.1. Административные процедуры

3.4.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) предоставление результата предоставления услуги.

3.4.1.2. Результат предоставления услуги:

- направление Уведомление о соответствии;
- направление Уведомление о несоответствии;

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о соответствии, является Уведомление о соответствии по форме, утвержденной Приказом №591/пр.

Документом, содержащим решение о направлении Уведомления о несоответствии, является Уведомление о несоответствии по форме, утвержденной Приказом №591/пр.

3.4.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.4.2.1. Орган, предоставляющий услугу – Уполномоченный орган.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через РПГУ и ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.4.2.2. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями:

- 1) Уведомление об изменении параметров по форме, утвержденной Приказом №591/пр;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в случае обращения представителя заявителя;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченный орган и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.4.2.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении Услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

3.4.2.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- Уведомление об изменении параметров подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

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

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах;

- Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

- Уведомление об изменении параметров и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю без рассмотрения - в случае отсутствия в Уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2 - 3 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ. В этом случае Уведомление об изменении параметров считается ненаправленным.

Форма уведомления о возврате документов без рассмотрения приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.2.6. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрен.

3.4.2.7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного

регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе представить по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством СМЭВ.

3.4.3.3. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1. Федеральная налоговая служба России, в которую направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц»;

2. публично-правовая компания «Роскадастр», в которую направляется информационный запрос «Прием обращений в федеральную государственную информационную систему (ФГИС ЕГРН);

3. Министерство внутренних дел Российской Федерации, в которое направляется информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

3.4.3.4. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления Услуги:

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40ГрК РФ).

3.4.3.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

3.4.3.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4. Приостановление предоставления услуги

3.4.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.4.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги отсутствуют.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата Услуги

3.4.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченный орган лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;

– форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;

– в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ;

– в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.4.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.4.6.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах

Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

3.5. Вариант 3. Исправление технической ошибки

3.5.1. Административные процедуры

3.5.1.1. Перечень административных процедур варианта:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 5) предоставление результата предоставления услуги.

3.5.1.2. Результат предоставления услуги:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, Уведомление о соответствии.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки..

3.5.1.3. Максимальный срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе, МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.5.2.1. Орган, предоставляющий услугу – Уполномоченный орган.

Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в форме электронного документа через РПГУ и ЕПГУ;
- в форме документов на бумажном носителе посредством подачи запроса в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.5.2.2. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления Услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями :

- 1) заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

3.5.2.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Уполномоченный орган и МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.5.2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении Услуги, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

3.5.2.6. Основания для отказа в приеме заявления:

- заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.5.2.7. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрен.

3.5.2.8. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ – 15 (пятнадцать) минут.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в подпункте 3.3.2.3. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе представить по собственной инициативе.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством СМЭВ.

3.5.3.3. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1. Федеральная налоговая служба России, в которую направляется информационный запрос «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц»;

2. Публично-правовая компания «Роскадастр», в которую направляется информационный запрос «Прием обращений в федеральную государственную информационную систему (ФГИС ЕГРН);

3. Министерство внутренних дел Российской Федерации, в которое направляется информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру».

3.5.3.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

3.5.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.4. Приостановление предоставления услуги

3.5.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.5.5.1. Основание для отказа в предоставлении Услуги:

- отсутствие факта допущения технической ошибки.

3.5.5.2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата Услуги

3.5.6.1. Результат предоставления услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю в Уполномоченный орган лично по предъявлении удостоверяющего личность документа под личную подпись;
- форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного сотрудником МФЦ;
- в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ;
- в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.5.6.3. Предоставление Уполномоченным органом или МФЦ результата оказания услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица не предусмотрено.

4. Формы контроля за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а так же принятием ими решений.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) уполномоченного органа.

4.4. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведённых проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в уполномоченный орган, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления Краснояружского района в сети Интернет (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), на информационных стендах и (или) иных технических средствах аналогичного назначения, расположенных в местах предоставления Услуг.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. В письменной форме жалоба может быть направлена заявителем по почте, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- официального сайта местного самоуправления Краснояружского района в сети Интернет (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>);

- на ЕПГУ, РПГУ;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении Услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
1.	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о 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»</i>
Юридические лица и физические лица(в том числе индивидуальные предприниматели), выполняющие функции застройщика	Направление уведомления о 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
	Направление уведомления несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
2.	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»</i>
Юридические лица и физические лица(в том числе индивидуальные предприниматели), выполняющие функции застройщика	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
3.	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»</i>
Юридические лица и физические лица(в том числе индивидуальные предприниматели),	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

выполняющие функции застройщика	
---------------------------------------	--

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Услуга «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»</i>		
1.	Цель обращения	1. Признание садового дома жилым домом 2. Признание жилого дома садовым домом. 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 4. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
3.	Вид работ	1. Признание садового дома жилым домом 2. Признание жилого дома садовым домом.

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»

сведения о заявителе (для физического
лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес
места регистрации, места жительства; для
юридического лица - полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

«__» _____ 20__

№

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о 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», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(подпись)

(Ф.И.О.
ответственного
исполнителя)

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»

_____ сведения о заявителе (для физического
лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес
места регистрации, места жительства; для
юридического лица - полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

« ____ » _____ 20__

№

Уведомление
о возврате документов без рассмотрения

В соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем о возврате без рассмотрения документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о 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» последующим основаниям: _____

(указываются причины возврата документов без рассмотрения со ссылкой на положения административного регламента)

В соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) считается ненаправленным.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений..

Приложение: (прилагаются возвращаемые документы)

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись)

(Ф.И.О.
ответственного
исполнителя)

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»

ФОРМА

Администрация Краснояружского района *(наименование муниципального образования)*

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

Заявление

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Уполномоченный орган
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

**Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Направление уведомления о
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»
ФОРМА**

Администрация Краснояружского района
(наименование муниципального образования)

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица; полное
наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для
юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии), реквизиты
документа, удостоверяющего личность, номер
телефона)

**Заявление
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат _____

(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Уполномоченном органе
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____