

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНТРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16 » февраля 2026 года

№ 40

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Антроповского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области 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, соответственно, - Административный регламент, муниципальная услуга).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Антроповского муниципального округа Костромской области от 03.09.2025 года №291 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги по направлению 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 том числе в электронном виде».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации Антроповского
муниципального округа

Е.Л. Громова

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению 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 разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по направлению 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.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", заявителями на получение муниципальной услуги от имени застройщика могут выступать лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора (далее – представитель). Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" указано в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование 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 – Муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Антроповского муниципального округа Костромской области (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

2.3.1. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых 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) по форме согласно Приложению № 2 к Приказу Минстроя России от 19.09.2018 г. № 591/пр (ред. от 24.11.2024) «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ Минстроя России № 591/пр);

2.3.2. Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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) по форме согласно Приложению № 3 к Приказу Минстроя России от 19.09.2018 г. № 591/пр;

2.3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии;

2.3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставленной ранее муниципальной услуги, с указанием номера и даты выданного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

2.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет ЕПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявлении о выдаче дубликата, заявлении об исправлении опечаток и ошибок (далее совместно именуемые – заявление о предоставлении муниципальной услуги);

б) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.5. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктами 2.3.1. и 2.3.2. пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Костромской области.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

семь рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

двадцать рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в уполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.7. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Регистрация уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров), представленных заявителем в уполномоченный орган способом, приведенным в приложении №5 к Административному регламенту, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности.

2.11. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.12. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.13. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о его работе:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

2.15. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.16. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами с образцами заполнения заявлений.

2.17. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.18. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.19. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием следующей информации:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.20. Рабочее место каждого ответственного за прием документов сотрудника уполномоченного органа, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.21. Сотрудник, ответственный за прием документов, должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.22. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.26. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- а) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- в) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Костромской области – ГИСОГД;

2.27. Предоставление Муниципальной услуги возможно через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) в соответствии с соглашением о взаимодействии между

многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Многофункциональный центр не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром, решение об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

2.28. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.29. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.30. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.31. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

2.33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.34. Перечень способов подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к Административному регламенту.

2.35. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](#) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) настоящего Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. В перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур входят следующие административные процедуры:

- а) профилирования заявителя;
- 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;
 - ж) получение дополнительных сведений от заявителя Профилирования заявителя
- 3.2. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу. В данную процедуру включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.
- 3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган одним из способов, приведенным в приложении № 4 к Административному регламенту одного из ниже перечисленных комплектов документов, в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги:

1. уведомления о планируемом строительстве и документов, приведенных в строке 1 приложения № 2 к Административному регламенту;
2. Уведомление об изменении параметров и документов, приведенных в строке 1 приложения № 2 к Административному регламенту;
3. заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии и документы, указанные в строке 3 приложения № 2 к Административному регламенту;
4. заявления о выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и документы, указанные в строке 3 приложения №2 к Административному регламенту.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность заявителя в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии со строками 1, 2 приложения № 4 к Административному регламенту представление указанного документа не требуется.

3.6. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.8. Для приема уведомления о планируемом строительстве в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом строительстве и для подготовки ответа.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре указан в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. После регистрации уведомления о планируемом строительстве и документы, приведенные в приложении № 2 к Административному регламенту, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о соответствии либо уведомления об изменении параметров либо заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии и приложенных к уведомлению документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту, если заявитель самостоятельно не представил документы, приведенные в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.13. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), приведенных в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.14. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.15. Для получения документов, указанных в строках 1 - 2 приложения № 3 к Административному регламенту, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов.

3.16. Для получения документа, указанного в строке 3 приложения № 3 к Административному регламенту, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.17. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные в строках 1 - 2 приложения № 3 к Административному регламенту, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.18. По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный в строке 3 приложения № 3 к Административному регламенту, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве и приложенного к уведомлению описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.20. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные строками 1 - 2 приложения № 3 к Административному регламенту, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный в строке 3 приложения № 3 к Административному регламенту, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. В случае не направления в срок, указанный в пунктах 3.18 и 3.21 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.23. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.24. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту.

3.25. В рамках рассмотрения вышеуказанных документов осуществляется проверка наличия и правильности оформления вышеуказанных документов.

3.26. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных приложением № 3 к Административному регламенту, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.27. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным

Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) допустимость размещения указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление о планируемом строительстве, прав на земельный участок;

4) не поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии 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.

3.29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, подписание дубликата уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.35. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявлении о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к

Административному регламенту, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, дубликат уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.36. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, дубликата уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.37. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии, заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, через многофункциональный центр уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии, дубликат уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии, либо дубликата уведомления о соответствии, либо дубликата уведомления о несоответствии.

3.35. Перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии приведен в приложении № 6 к Административному регламенту.

3.36. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.37. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.38. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявления о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, дубликат

уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.39. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявлении о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, дубликат уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.40. При подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии, заявлении о выдаче дубликата и документов, предусмотренных приложением № 2 и приложением № 3 к Административному регламенту, через многофункциональный центр уведомление о соответствии либо уведомления о несоответствии, дубликат уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр.

3.41. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.42. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
3	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.**

№ п/п	Наименование документа	Требования к содержанию документа
1.	Получение 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	
1.1	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	
1.2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
1.3	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	
1.4	описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание

		представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
1.5	Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории объекта культурного наследия необходимо предоставить разделы об обеспечении сохранности указанного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности указанного объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на указанный объект культурного наследия, согласованных с региональным органом охраны объектов культурного наследия.	
2.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении 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 уведомлении 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	
2.1	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	
2.2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
3.	Выдача дубликата 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, дубликата 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.	
3.1	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	

3.2	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
-----	--	--

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги,
подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного
взаимодействия.**

№ п/п	Наименование документа
1.	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок
2.	ведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем)
3.	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо
4.	уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия 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.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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 способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Способ подачи запроса
-------	-----------------------

1	с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны)
2	с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (ГИСОГД Костромской области)
3	на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

**Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме
запроса и документов и (или) информации**

№ п/п	Наименование основания для отказа в приеме документов
1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги
2	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)
3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста
4	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
5	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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 оснований для принятия решения о выдаче 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

№ п/п	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве
2	размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве
3	уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок
4	в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии 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

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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)

_____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	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 застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

3. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------	-----------------	----------------

--	--	--	--

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/в региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)
- для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН*,
ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата: « ____ » _____ года

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)

- для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица, телефон,
адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес _____

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)

- для физического лица, полное наименование представителя,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные данные представителя _____

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения

_____ (номер и дата решения)

соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации
принято решение о возврате

застройщику _____

без рассмотрения (_____) по следующим основаниям :

входящие дата и номер

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 2 – 4 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

В соответствии с частью 6.1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются ненаправленными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Указывается один из вариантов: уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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)

_____ 20__ г.

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо	
-----	---	--

1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	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 застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо)	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ/в региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

Кому _____

(фамилия, застройщика, имя, отчество (при наличии))
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)
- для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее – уведомление)**

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении _____ (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление

№ п/п	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по направлению 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

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)
- для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица

(почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.
(дата и номер регистрации)

№ п/п	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления

Вы в праве повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть