**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Бородино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»,

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Бородино от 24.12.2010 № 937 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава города Бородино, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», согласно приложений (№ 2, № 3, №, 6, № 7).

2. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Бородинский вестник», а также размещению на официальном сайте администрации города Бородино.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Федорова 45331

Приложение

к постановлению Администрации

города Бородино

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и установления порядка и стандарта предоставления муниципальной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее–заявители) являются правообладатели земельных участков.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа и организаций, предоставляющих услугу.

3.1.1. Ответственным за предоставление услуги является Администрация города Бородино, Красноярского края (далее – Орган) по адресу: 663981, Красноярский край, г. Бородино, ул. Горького, 5.

|  |  |
| --- | --- |
| График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу – Администрация города Бородино | понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 |
| Приемные дни: | Вторник, четвергс 9-00 до 17-00 |
| Перерыв: | с 12-00 до 13-00 |
| Выходные дни: | суббота, воскресенье |

3.1.2. Прием уведомлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных уведомлений осуществляется также в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу**: 663981, Красноярский край, г. Бородино, ул. Октябрьская, 30.**

|  |  |
| --- | --- |
| График работы МФЦ | понедельник – пятница с 9-00 до 18-00 |
| Перерыв: | Без перерыва |
| Выходные дни: | суббота, воскресенье |

3.1.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы:

- посредством телефонной связи, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- на официальном сайте Органа: <http://www.sibborodino.ru>.

3.2. Справочные телефоны:

- ответственный за предоставление услуги Органа:

8 (39168) 45331;

- МФЦ – 8 (391 68) 44035 (консультация, запись на прием).

3.3. Адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

|  |  |
| --- | --- |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): | [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)  |
|  |  |
| Официальный сайт Администрации города Бородино | <http://www.sibborodino.ru>  |
| Электронная почта Администрации города Бородино | priem-borodino@yandex.ru |
| Официальный сайт МФЦ | 24mfc.ru |
|  |  |

3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги, в том числе с использованием Единого портала.

3.4.1.Информирование о порядке предоставления услуги, сведений о ходе ее предоставления осуществляется Органом следующими способами:

- посредством Единого портала, на официальном Интернет-сайте Органа;

- в устной форме: при личном приеме в соответствии с графиком работы Органа, по справочным телефонам;

- в письменной форме: по электронной почте; на официальный интернет-сайт Органа.

При информировании по телефону, по вопросам предоставления услуги, специалисты Органа обязаны подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления услуги, объяснить причины возможного отказа в предоставлении услуги, а также предоставить информацию по следующим вопросам:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Органа обращения заявителей;

- принятое решение по конкретному обращению либо стадию рассмотрения обращения;

- перечень предоставляемых документов для получения услуги.

Личный прием граждан ведется без предварительной записи в порядке очереди и по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию граждан).

3.4.2. Информирование о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, осуществляют сотрудники МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Органом и МФЦ.

 Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления услуги, в том числе по вопросам:

- сроков и процедур предоставления услуги;

- категории заявителей, имеющих право обращения за получение услуги;

- уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

- уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставления услуги.

3.5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а также на официальных сайтах Органа, предоставляющего услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в сети Интернет, а также на Едином портале.

Указанная в подпунктах 3.1. – 3.4. информация размещается на информационных стендах в месте нахождения ответственного за предоставление услуги структурного подразделения Органа и МФЦ, а также размещается в сети Интернет.

Информационные материалы включают в себя:

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- адреса места нахождения Органа, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

2.2.Муниципальная услуга предоставляется: Администрацией города Бородино.

МФЦ участвует в предоставлении услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления услуги.

Обращение заявителя для получения услуги потребует обращения заявителя в:

- органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные в сфере градостроительной деятельности;

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- результатом предоставления муниципальной услуги является выдача застройщику

- **уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.**

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение **7 рабочих дней** с момента поступления: - уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

 - уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

 - уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.4.2. В случае представления уведомления через МФЦ срок, указанный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ уведомления в Орган.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (ред. от 25.12.2018);

**-** Федеральный закон "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 342-ФЗ (последняя редакция);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012;

-приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр. «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (зарегистрирован Минюстом России 27 сентября 2018 года регистрационный № 52269), вступивший в силу 9 октября 2018 года;

 - иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Красноярского края, Администрации города Бородино, регламентирующие правоотношения в сфере подготовки и выдачи:

 - уведомление о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых 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 соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

 муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги застройщик представляет в Орган*,* или в МФЦ - уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; - уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома ([приложения № 1](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5C527%5CLOCALS~1%5CTemp%5CRar%24DI04.046%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%204%20%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%90%D0%A0-%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0.docx#sub_1200), 5 - к настоящему Административному регламенту) или путем заполнения электронной формы уведомления в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал (с момента реализации технической возможности).

2.6.2. ***К указанному уведомлению о планируемом строительстве или реконструкции прилагаются:***

 1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

 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) 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 настоящей статьи. 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.

2.6.3. ***К указанному уведомлению об окончании строительства или реконструкции прилагаются:***

а.) документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

б.) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

2.6.4. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает способами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ([приложение № 4](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5C527%5CLOCALS~1%5CTemp%5CRar%24DI04.046%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%204%20%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D0%90%D0%A0-%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%B0.docx#sub_1200)) с указанием изменяемых параметров.

2.6.5. При представлении уведомления заявителем или представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

При представлении уведомления представителем заявителя к такому уведомлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.7. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде каждый прилагаемый к заявлению документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.8. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, входят правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.9. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.5. настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.6.10. Запрещается требовать от заявителя, в том числе, если запрос подан с соблюдением установленных требований в электронном виде через Региональный портал и (или) Единый портал:

1) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 Федерального закона № 210-ФЗ 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 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услуг, по собственной инициативе;

2) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 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 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 предоставления 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, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, за исключением основания, указанных в п. 2.7.1. настоящего Административного регламента, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края не предусмотрены.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.7. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

- муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

уведомления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

- максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

2.11.1. Уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления в Орган.

2.11.2. Уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый, следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.12.1.Помещения, в которых оказывается услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери Органа, ответственного за предоставление услуги.

2.12.2. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление услуги:

- ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- оборудование помещения для получения услуги посетителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

- наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

- наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями;

- наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

- соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

 Определенные Регламентом требования к местам предоставления услуги применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

2.12.3. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление государственной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление государственной услуги, для инвалидов обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них государственной услуги;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Нормативное значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно -телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования город Бородино, в государственных информационных системах Региональный портал и (или) Единый портал | да/нет | да |
| 2. | Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3. | Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | да/нет | да |
| 4. | Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию | % | 100 |
| 5. | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта | да/нет | да |
| 6. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | % | 0 |
| 7. | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества | % | 0 |
| 8. | Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги | да/нет | да |
| 9. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги | раз/минута | 2/15 |
| 10. | Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | да/нет | да |
| 11. | Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг | да/нет | да |

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления услуг в электронной форме

2.14.1. В случае подачи уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.6 настоящего Административного регламента через МФЦ, в течении срока предусмотренного законодательством представленные документы направляются непосредственно в Орган для проведения процедуры рассмотрения документов, принятия решения о соответствии (несоответствии) планируемого к строительству или реконструкции (построенного или реконструированного) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и подготовки соответствующего решения.

2.14.2. Получение уведомления, указанного в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю сообщения о получении уведомления с указанием входящего регистрационного номера уведомления, даты получения уполномоченным органом уведомления.

Сообщение о получении уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в государственных информационных системах Региональный и (или) Единый в случае представления одного из вышеуказанных уведомлений соответственно через указанные информационные системы.

Сообщение о получении уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления одного из вышеуказанных уведомлений в Орган.

2.14.3. Административная процедура, указанная в пункте 3.4.4. настоящего Административного регламента, может быть осуществлена в электронной форме с момента реализации технической возможности посредством Регионального портала и (или) Единого портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Блок-схема последовательности действий работника МФЦ при организации предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

- принятие уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- рассмотрение одного из вышеуказанных уведомлений с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4. Принятие уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Орган, МФЦ либо поступление уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документов) по почте либо обращение заявителя в электронной форме посредством государственных информационных систем Региональный портал и (или) Единый портал (с момента реализации технической возможности).

3.4.1. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

- работник МФЦ, осуществляющий прием уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на уведомлении. Оформляет уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы в системе АИС «ЕЦУ». К уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома прилагаются копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа данного документа, файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан образ);

В ходе приема документов от заявителя работник МФЦ проверяет представленные к уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документы на предмет:

- оформления уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

- наличия прилагаемых необходимых документов, которые оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок в полномочия работников МФЦ не входит.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов, работник МФЦ направляет в электронном виде в Орган, не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема - передач (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде.

Завершением административной процедуры является передача из МФЦ комплекта документов в электронном виде в Орган.

Акт приема-передачи оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Органе, второй в МФЦ.

3.4.2. Специалист Органа, в обязанности которого входит принятие документов, при личном обращении:

- удостоверяется в личности заявителя (представителя заявителя), засвидетельствовав его подпись на заявлении;

- регистрирует поступление уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- сообщает заявителю номер и дату регистрации уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документов).

3.4.3. Специалист Органа, ответственный за прием уведомлений по почте регистрирует поступление уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.4.4. При поступлении уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в электронном виде специалист Органа, ответственный за прием уведомлений через Региональный портал и (или) Единый портал:

- проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее – проверка квалифицированной подписи);

- регистрирует поступление уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем направления уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием уведомления и документов.

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом Органа самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Органа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью главы администрации города Бородино, Красноярского края и направляется по адресу электронной почты заявителю либо в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале.

 После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Получение уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документов, указанных в пунктах 2.6.1.-2.6.6. настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистом Органа путем направления заявителю сообщения о получении уведомления с указанием входящего регистрационного номера уведомления, даты получения уведомления и начале предоставления муниципальной услуги, а также о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги.

Сообщение о получении уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителю на Региональном портале и (или) Едином портале в случае представления одного из вышеуказанных уведомлений соответственно через указанные информационные системы.

Результатом административной процедуры является принятие уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (документов).

Продолжительность административной процедуры регистрации уведомления - не более 15 минут.

3.5. Рассмотрение уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом Органа, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, документов поступивших по почте, в электронном виде, поданных заявителем лично или через МФЦ.

3.5.2. Специалист Органа, уполномоченный на рассмотрение уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

-устанавливает наличие полномочий органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, по рассмотрению обращения заявителя;

- проверяет наличие приложенных к уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документов, перечисленных в пунктах 2.6.1.-2.6.6. настоящего Административного регламента;

- формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. В случае если заявитель обратился с уведомлением о планируемом к строительству или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист Органа, уполномоченный на рассмотрение уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве:

- 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 правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ и иными федеральными законами действующими на дату поступления уведомления планируемом строительстве, а также допустимости размещении объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и установленными ограничениями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление 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 либо 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.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1. ГрК РФ или документов, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.6.2 и пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.5.4. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Администрацию города Бородино, Красноярского края, с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется специалистом Органа, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителей **в течение 7 дней.**

3.5.5. В случае, если заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Специалист Органа, уполномоченный на рассмотрение уведомления **в течении 7 рабочих дней** со дня поступления уведомления:

а.) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ и иными федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

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

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

г.) направляет заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.5.6. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в случае, если, по результатам проведенной проверки представленной заявителем документации выявлены следующие замечания:

а.) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте «а» пункта 3.5.5. настоящего Административного регламента 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 Гр К РФ, иными федеральными законами;

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

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

Копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в течение 7 рабочих дней в орган регистрации прав, а также:

- в орган исполнительной власти города Бородино, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 3.5.6. настоящего Административного регламента;

- в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 3.5.6. настоящего Административного регламента.

3.5.7. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.5. 8. Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать 3 рабочих дня.

3.5.9. При поступлении ответа на межведомственный запрос, специалистОргана, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента.

3.5.10. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Администрации города Бородино, Красноярского края и отсутствуют определенные пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Органа, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект одного из следующих уведомлений:

- 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 либо уведомление

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.5.11. В случае если имеются определенные пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Органа, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 2 экземплярах.

3.5.12. Уведомления, указанные в пункте 3.5.10. либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.5.13. Уведомления, указанные в пункте 3.5.10. либо письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги изготавливается в 2 экземплярах, один из которых хранится в органе местного самоуправления, уполномоченном на выдачу разрешений на строительство, в соответствии с установленным порядком хранения документов, и регистрируется в журнале учета выданных уведомлений, а один экземпляр передается заявителю.

Результатом административной процедуры является подписание одного из следующих уведомлений, направляемых заявителю:

- 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 планируемых 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

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Продолжительность административной процедуры составляет не более 7 дней.**

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и поступление специалисту Органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, одного из следующих уведомлений:

- 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 либо уведомление

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- документа на бумажном носителе в Администрации города Бородино, Красноярского края;

- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Администрацией города Бородино, Красноярского края в МФЦ;

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документа на бумажном носителе направленного по почте.

3.6.3. В случае если заявителем в качестве результата предоставления муниципальной услуги выбран способ получения услуги в виде документа на бумажном носителе в Администрации города Бородино, Красноярского края, специалист Органане позднее рабочего дня, следующего за днем подписания одного из уведомлений, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Административного регламента уведомляет заявителя по телефону о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. В случае если уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и документы были представлены в электронном виде через Региональный портал и (или) Единый портал специалист Органане позднее рабочего дня, следующего за днем подписания одного из уведомлений, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Административного регламента, направляет заявителю электронное сообщение, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

Сообщение направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале в случае предоставления уведомления соответственно через указанные информационные системы.

3.6.5. Одно из подписанных уведомлений, указанных в пункте 3.6.1 настоящего Административного регламента с присвоенным регистрационным номером специалист Органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю одним из указанных способов:

- вручает заявителю лично;

- почтовым отправлением, по адресу указанному заявителем;

- направляет адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Региональном портале и (или) Едином портале.

3.6.6. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист Органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней после принятия решения направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.6.7. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является передача (направление) заявителю одного из подписанных уведомлений, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Административного регламента.

Продолжительность административной процедуры не более – 1 дня с момента подписания одного из уведомлений, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Глава города Бородино организует контроль за предоставлениеммуниципальной услуги в целом.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами, осуществляется главным специалистом по решению вопросов в области архитекторы и градостроительства администрации города Бородино.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.1.4. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации города Бородино, Красноярского края, но не чаще одного раза в два года.

4.2.2. Плановые проверки проводятся заместителем главы города Бородино, Красноярского края.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание должностными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение должностными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, нормативными правовыми актами Администрации города Бородино, настоящим Административным регламентом.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации города Бородино, Красноярского края при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) структурных подразделений и Администрации города Бородино, МФЦ и (или) их должностных лиц муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, однократного запроса в МФЦ о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (далее - предоставление услуги в полном объеме).

5.2.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, Администрацией города Бородино для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, Администрацией города Бородино для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, Администрацией города Бородино. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

5.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, Администрацией города Бородино.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Красноярского края, Администрацией города Бородино. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, его работника возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению услуги в полном объеме.

5.3. Органы уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации города Бородино подается непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Бородино, Красноярского края (далее – орган Администрации), предоставляющего муниципальную услугу, подается в Администрацию города Бородино, Красноярского края.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.3.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Красноярского края.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [http://www.sibborodino.ru](http://www.sibborodino.ru/), на адрес Администрации города Бородино, через структурное подразделение Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ( «МФЦ»), единый портал государственных и муниципальных услуг, либо региональный портал государственных и муниципальных услуг «Красноярский край», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

5.4.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его работника.

5.4.2.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

- Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

- Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченными на ее рассмотрение, МФЦ, учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Законом Красноярского края.

5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган или уполномоченное должностное лицо принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.10. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.10.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченного должностного лица, рассмотревших жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, принявших решение по жалобе.

5.10.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение и действие (бездействие) которого обжалуются.

5.10.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.10.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.10.5. Принятое по жалобе решение.

5.10.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

5.10.7. Порядок обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) муниципального служащего, работника МФЦ подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, подписывается главой города Бородино, заместителем главы города Бородино по его поручению.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подписывается учредителем МФЦ либо уполномоченным должностным лицом.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, может быть представлен по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного должностного лица, руководителя МФЦ.

5.14. Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченное должностное лицо, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.14.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.14.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.15. Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченное должностное лицо, руководитель МФЦ, учредитель МФЦ могут оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.15.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.15.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, должностным лицом уполномоченного органа, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.17. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме заявителя.

5.18. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, на официальном сайте уполномоченного органа, в структурном подразделении Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее - МФЦ),в соответствии с соглашением о взаимодействии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о земельном участке**

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

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)  |  |
| 3.4 | Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства) |  |
| 3.5 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) |  |
| 3.6 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.6.1 | Количество надземных этажей  |  |
| 3.6.2 | Предельная высота  |  |
| 3.6.3 | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства |  |
| 3.6.4 | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства |  |
| 3.7  | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2011, № 47, ст. 6606; № 49, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; 2013, № 17, ст. 2030; № 30, ст. 4078; 2014, № 43, ст. 5799; № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 79; № 15, ст. 2057; № 27, ст. 4294; 2017, № 31, ст. 4771), в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых 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 о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

 **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

|  |
| --- |
|  |
| наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес:  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** 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 (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированном(дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет Вас о соответствии** указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

|  |
| --- |
|  |
| наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес:  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** 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 (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированном(дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляем Вас:**

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3387; № 30, ст. 4218, 4220, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 52, 72, 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4342, 4350, 4378; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4766, 4767, 4771, 4829; 2018, № 1, ст. 27, 39, 47, 90, 91), другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве) |

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о установленном виде разрешенного использования земельного участка, видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у Вас прав на земельный участок по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего 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 по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)
уполномоченного на выдачу разрешений)

К настоящему уведомлению прилагается:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

 **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

**Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_ \_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Сведения о застройщике:**

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

1. **Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка  |  |
| 2.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) |  |

1. **Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепараметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата направления уведомления) | Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 1. | Количество надземных этажей  |  |  |
| 2. | Предельная высота  |  |  |
| 3. | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |  |  |
| 4.  | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о земельном участке**

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

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)  |  |
| 3.4 | Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства) |  |
| 3.5 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) |  |
| 3.6 | Сведения о параметрах построенного или реконструируемого объекта капитального строительства: |  |
| 3.6.1 | Количество надземных этажей  |  |
| 3.6.2 | Предельная высота  |  |
| 3.6.3 | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства |  |
| 3.6.4 | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых 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 о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также об оплате государственной полшины за осуществление государственной регистрации прав.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

 **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

|  |
| --- |
|  |
| наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес:  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированном(дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет о соответствии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

,указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка) подписи)
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**ФОРМА**

|  |
| --- |
|  |
| наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому: |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Почтовый адрес:  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Электронная почта: |
|  |  |  |

**Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

|  |  |
| --- | --- |
| направленном Вами (дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированном(дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляет Вас о несоответствии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

,указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

|  |
| --- |
| 1.: |
|  |
|  |
| (сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3387; № 30, ст. 4218, 4220, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 52, 72, 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4342, 4350, 4378; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4766, 4767, 4771, 4829; 2018, № 1, ст. 27, 39, 47, 90, 91) 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами) |

|  |
| --- |
| 2.  |
|  |
|  |

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

|  |
| --- |
| 3.  |
|  |
|  |

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

|  |
| --- |
| 4.  |
|  |
|  |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) (расшифровка подписи)
уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Поступление уведомления с приложенными к нему документами

Прием и проверка представленных застройщиком уведомления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1. -2.6.6.Административного регламента

 нет да

Уведомление и документы соответствуют требованиям Административного регламента

Установление предмета обращения, наличия полномочий органа местного самоуправления по рассмотрению обращения, рассмотрение пакета документов

Отказ в приеме уведомления и документов

Подготовка и направление межведомственных запросов, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Получение информации

Все документы в наличии, оформлены правильно и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента

 нет да

Подготовка проекта одного из уведомлений, указанных в пункте 3.5.10 административного регламента

Подготовка проекта письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подписание уполномоченным должностным лицом письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подписание уполномоченным должностным лицом одного из уведомлений, указанных в пункте 3.5.10 административного регламента

Выдача (направление) застройщику письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) застройщику одного из подписанных уведомлений, указанных в пункте 3.5.10 административного регламента

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**в «МФЦ»**

Подача заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работнику МФЦ

Прием и проверка работником МФЦ предъявленных заявителем заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента

Нет

Уведомление и иные документы соответствуют требованиям административного [регламента](#Par36)

Прием документов, регистрация заявления в МФЦ

Выдача уведомления о принятии заявления с указанием регистрационного номера дела и даты приема

Отправка принятых документов в электронном виде в Уполномоченный орган (при необходимости доставка на бумажных носителях)

Заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Получение от Уполномоченного органа документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Направляет заявителю уведомление о необходимости получения результата оказания муниципальной услуги

Выдача в МФЦ заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления

 муниципальной услуги

 **«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**Образец заполнения уведомления!**

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«***25*» января20*19* г**.

***В Администрацию города Бородино***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ***Петров Петр Петрович*** |
| 1.1.2 | Место жительства | ***Красноярский край, г. Бородино, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | ***Паспорт 0000 № 111111, выдан 00.00.200\_\_., отделом УФМС Росии по Красноярскому краю*** |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование  | **―** |
| 1.2.2 | Место нахождения  | **―** |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) | ***24:45:01………:0000*** |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка  | ***Красноярский край, г. Бородино, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| 2.3 | Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на земельный участок)  | ***Договор аренды № 0000 от 00.00.200\_\_г*** |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) | ***отсутствуют*** |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка | ***Для индивидуального жилищного строительства***  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) | ***Объект индивидуального жилищного строительства*** |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) | ***строительство*** |
| 3.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)  | **―** |
| 3.4 | Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства) | **―** |
| 3.5 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) | **―** |
| 3.6 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.6.1 | Количество надземных этажей  | ***1*** |
| 3.6.2 | Предельная высота  | ***6*** |
| 3.6.3 | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства | ***3м; 5м; 6м; 8м*** |
| 3.6.4 | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства | ***80 м2*** |
| 3.7  | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2011, № 47, ст. 6606; № 49, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; 2013, № 17, ст. 2030; № 30, ст. 4078; 2014, № 43, ст. 5799; № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 79; № 15, ст. 2057; № 27, ст. 4294; 2017, № 31, ст. 4771), в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | **―** |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых 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 о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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:

***663980, Красноярский край, г. Бородино, ул. \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_*\_**

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что *объект индивидуального жилищного строительства*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

 ***Петров*** \_\_\_***П.П.Петров***

 (подпись) (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**Образец заполнения уведомления!**

**Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

«\_***25***\_» ***января***20***19*** г.

***В Администрацию города Бородино***

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

**1.Сведения о застройщике:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ***Петров Петр Петрович*** |
| 1.1.2 | Место жительства | ***Красноярский край, г. Бородино,ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_*** |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | ***Паспорт 0000 № 111111, выдан 00.00.2000, отделом УФМС Росии по Красноярскому краю*** |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование  | **―** |
| 1.2.2 | Место нахождения  | **―** |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |

1. **Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) | ***24:45:010…:0000*** |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка  | ***Красноярский край, г. Бородино, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,№\_\_\_*** |
| 2.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) | **―** |

1. **Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиепараметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата направления уведомления) | Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 1. | Количество надземных этажей  | ***2*** | ***2*** |
| 2. | Предельная высота  | ***7*** | ***7*** |
| 3. | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | ***3м; 5м; 6м; 8м*** | ***3м; 4м; 6м; 8м*** |
| 4.  | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства | ***70 м2*** | ***100 м2*** |

 ***Петров*** \_\_\_***П.П.Петров***\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги

**«Выдача уведомлений о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве (построенного) или реконструкции (реконструированного), об изменении параметров планируемого строительства (реконструкции), объекта установленным параметрам, требованиям законодательства о градостроительной деятельности или недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**»

**Образец заполнения уведомления!**

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

«***25*» *января* 20*19* г**.

***В Администрацию города Бородино***

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

**1. Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | ***Петров Петр Петрович*** |
| 1.1.2 | Место жительства | ***Красноярский край, г. Бородино, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_*** |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | ***Паспорт 0000 № 111111, выдан 00.00.200\_\_ , отделом УФМС Росии по Краснояскому краю*** |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование  | **―** |
| 1.2.2 | Место нахождения  | **―** |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | **―** |

**2. Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) | ***24:45:010………..:0000*** |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка  | ***г.Бородино, Крсноярского края, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_*** |
| 2.3 | Правоустанавливающие документы (сведения о праве застройщика на земельный участок)  | ***Договор аренды № 0000………*** ***от 00.00.200 г*** |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) | ***отсутствуют*** |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка | ***Для индивидуального жилищного строительства***  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) | ***Объект индивидуального жилищного строительства*** |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) | ***строительство*** |
| 3.3 | Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)  | **―** |
| 3.4 | Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства) | **―** |
| 3.5 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) | **―** |
| 3.6 | Сведения о параметрах построенного или реконструируемого объекта капитального строительства: |  |
| 3.6.1 | Количество надземных этажей  | ***1*** |
| 3.6.2 | Предельная высота  | ***6*** |
| 3.6.3 | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства | ***4м; 5м; 6м; 8м*** |
| 3.6.4 | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства | ***1200 м2*** |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых 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 о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых 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:

***663980, Красноярский край, г. Бородино, ул. ,№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что *объект индивидуального жилищного строительства****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также об оплате государственной полшины за осуществление государственной регистрации прав.**

 ***Петров***\_ ***П.П.Петров***

 (подпись) (расшифровка подписи)

 К настоящему уведомлению прилагается:

***Технический план***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_