



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАСПИЙСК» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» февраля 2025г.

г. Каспийск

№ 168

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В 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 «Об организации и предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом, администрация городского округа «город Каспийск» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии 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».

2. Отделу межведомственного взаимодействия и информации (Муртазалиев О.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «город Каспийск» в сети Интернет.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Каспий-медиа» (Омарова П.Ш.) опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовой Каспийск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа «город Каспийск» Шерифова А.М.

Глава городского округа



Б.И. Гонцов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «город Каспийск»  
от « 18 » февраля 2025г. № 168

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
на земельном участке»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Административный регламент, Муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), должностных лиц и работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявители).

С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

1.3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации городского округа «город Каспийск» (далее – Уполномоченный орган, Администрация), в подведомственном учреждении Уполномоченного органа – Управление по работе с обращениями граждан и контролю за исполнением поручений (далее – Управление) или Государственном автономном учреждении Республики Дагестан «Многофункциональный центр в Республике Дагестан» (далее – МФЦ, многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
- с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан» (далее – РПГУ);

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕГПУ);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

6) в многофункциональном центре по месту проживания гражданина.  
Телефон: 8(8722)51-11-15, Call-центр - 666-999, e-mail: [info@mfcrd.ru](mailto:info@mfcrd.ru).  
Адрес официального сайта: <http://mfcrd.ru>.

Прием граждан в Уполномоченном органе осуществляется в единый день приема граждан по адресу:

- РД, г. Каспийск, ул. Орджоникидзе, д. 12.
- Режим работы единого дня приема граждан: каждый вторник и четверг с 10:00 до 13:00 ч.
- Телефон для справок: 8 (87246) 5-10-00
- Адрес электронной почты: e-mail: [kaspiysk@e-dag.ru](mailto:kaspiysk@e-dag.ru).
- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: «<http://www.kaspiysk.org/>»;

1.3.2. В рамках оказания муниципальной услуги предоставляются консультации по следующим вопросам:

- о порядке оказания муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.3.3. При ответе на телефонные звонки специалист уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав:

- наименование уполномоченного органа;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

1.3.4. При устном обращении граждан, специалист осуществляющий консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно. Если специалист не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.5. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя.

Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в настоящем административном регламенте в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.6. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.7. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, либо посредством электронной почты.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии либо несоответствии 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».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа «город Каспийск» в лице структурного подразделения – отдела архитектуры и строительства (далее – Администрация, уполномоченный орган).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2. настоящего Административного регламента.

3) решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

4) выдача дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги.

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

2.3.2. Администрация направляет результат предоставления Муниципальной услуги Заявителю способом, указанным в заявлении.

2.3.3. В случае выбора Заявителем в заявлении способа получения лично в многофункциональном центре такое решение направляется в многофункциональный центр.

2.3.4. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Посредством почтового отправления;
2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;
3. В МФЦ;
4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

2.3.5. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет:

1) не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) не более 20 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

2.4.3. Максимальные сроки предоставления Муниципальной услуги для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- Постановление Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;
- Закон Республики Дагестан от 05.05.2006 № 26 «О градостроительной деятельности в Республике Дагестан»;
- Постановление администрации городского округа «город Каспийск» от 07.05.2024 № 715 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования «город Каспийск» (принят решением Собрании депутатов городского округа «город Каспийск» от 19.05.2015 № 232);
- иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление о планируемой реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, содержащее следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
  - наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ.

Форма уведомления приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) 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;

д) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме

и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Заявитель подает уведомление по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

При личном обращении Заявителя (его представителя) с заявлением и прилагаемыми к нему документами в Администрацию, в МФЦ, представляется документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, а также прилагаемые к ним документы одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо в МФЦ;

- 2) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством ЕПГУ, РПГУ Заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется Заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 2.6.1. настоящего пункта.

Уведомление подписывается Заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций, которые заявитель вправе представить.

2.6.3.1. Документы, получаемые Администрацией с использованием межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица);

в) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

г) уведомление Агентства по охране культурного наследия Республики Дагестан о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне.

#### 2.6.3.2. Запрещается требовать от Заявителя:

- 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;

- 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

- 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 перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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 Администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации, руководителя МФЦ 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 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.3.3. Документы, указанные в настоящем Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги;

2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.

2.7.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.5.5. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пп. 9.1. пункта 9 настоящего Административного регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает Заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

## 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. 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 направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

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

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в течение десяти рабочих дней от Агентства по охране культурного наследия РД поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне.

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок.

2.8.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не взимается.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Срок регистрации заявления заявителя и предоставления муниципальной услуги, подлежит регистрации в день его поступления.

В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.11. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.11.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга (далее - учреждение), должно быть расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудовано информационными табличками, содержащими информацию о наименовании учреждения, его режима работы, телефонов.

2.11.2. На стоянке возле здания учреждения выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Инвалидам обеспечивается возможность самостоятельного входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией.

Сотрудники учреждения должны сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказывать им помощь в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.11.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

В помещении должно быть дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.11.5. Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.11.6. Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.11.7. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования и режима работы.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется из физической нагрузки и возможностей их размещения в здании, но не менее трех мест.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями и располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.8. Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

2.11.9. Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.11.10. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.11.11. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать вышеуказанные помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.2. предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.12.3. транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.12.4. обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.12.5. соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.6. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.7. отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.12.8. отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.12.9. отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

## 2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем административном регламенте, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно, графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Состав и последовательность административных процедур**

##### **3.1.1. Перечень вариантов предоставления Муниципальной услуги:**

Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

Вариант 2. Направление уведомления о несоответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам.

##### **3.1.2. Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления Муниципальной услуги:**

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

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

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

- г) направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю;
- е) получение дополнительных сведений от Заявителя (при необходимости).

### 3.2. Описание административной процедуры профилирования Заявителя

Вариант предоставления Муниципальной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился Заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Муниципальной услуги.

#### 3.3. Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.3.1. Результат предоставления Муниципальной услуги - направление уведомления о соответствии либо несоответствии 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.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом – 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о соответствии.

3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в настоящем Административном регламенте.

При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию, либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;
- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.2.2. Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При наличии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и возвращает ему заявление и комплект документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.

3.3.2.3. Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, представляются Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию лично, должностное лицо Администрации, МФЦ выдает Заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения либо копию уведомления о соответствии с отметкой в его получении (по требованию Заявителя).

3.3.2.4. Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

3.3.2.5. В случае подачи заявления и документов в МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес Администрации в сроки и в порядке, указанные в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов либо отказ в приеме документов.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если Заявителем не представлены документы, указанные в настоящем Административном регламенте).

Специалист в течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве (в пределах сроков, установленных настоящим Административным регламентом) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае непредставления сведений и документов Заявителем самостоятельно:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Дагестан:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

1) Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю настоящей Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение срока, установленного пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, рассматривает документы на предмет соответствия установленным требованиям.

Максимальный срок административной процедуры - 3 рабочих дня (в пределах сроков, указанных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента).

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах - Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента) подготавливает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах сроков, установленных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента) подготавливает проект уведомления о несоответствии 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 по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления Заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, 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, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или 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.

Подготовленный Специалистом проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке передается на подписание уполномоченному лицу Администрации.

Подписание проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах 7 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах 7 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве.

Максимальный срок административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.3.5. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

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

- направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением 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».

Срок Административной процедуры - один рабочий день.

3.3.6. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

3.4. Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.1. Результат предоставления Муниципальной услуги направление уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом составляет 20 рабочих дней со дня поступления уведомления о соответствии.

3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Административная процедура осуществляется в порядке, установленном п. 3.3.2. пункта 3.3. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Специалист проверяет комплектность представленных документов и определяет перечень документов, которые необходимо истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если Заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента).

Специалист в течение 3 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве (в пределах сроков, установленных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в случае непредставления сведений и документов Заявителем самостоятельно:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РД:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по РД:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и должен содержать следующие сведения:

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

3.4.3.1. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю настоящей Муниципальной услуги.

Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, приобщаются к документам, представленным Заявителем.

Результатом административной процедуры является сформированный и направленный межведомственный запрос и получение необходимых сведений и документов для принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

После получения информации на межведомственные запросы специалист в течение срока, установленного пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, рассматривает документы на предмет соответствия установленным требованиям.

Максимальный срок административной процедуры – 3 рабочих дня (в пределах сроков, указанных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента).

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона

от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

3.4.3.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

После получения информации по межведомственным запросам Специалист в пределах сроков, установленных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента, проводит экспертизу документов, представленных Заявителем, и информации, представленной органами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Агентство по охране культурного наследия РФ.

Специалист проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Специалист в течение 1 рабочего дня (в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о планируемом строительстве) подготавливает проект уведомления

о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги специалист готовит уведомление о несоответствии 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 по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления Заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, 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, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или 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.

В случае направления Заявителю такого уведомления по основанию, предусмотренному настоящим Административным регламентом, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах

территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Подготовленный Специалистом проект уведомления о соответствии либо несоответствии 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 передается на подпись уполномоченному лицу Администрации.

Подписание проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется в течение одного рабочего дня (в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии).

Решение о предоставлении Муниципальной услуги подлежит регистрации согласно внутренним правилам делопроизводства не позднее одного рабочего дня со дня его подписания.

Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю в течение одного рабочего дня в пределах 20 рабочих дней с момента поступления уведомления о соответствии способом, определенным Заявителем в уведомлении о планируемом строительстве.

Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4.4. Направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6 настоящего Административного регламента:

направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением 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».

Срок Административной процедуры - один рабочий день.

3.3.5. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

### 3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является поступление соответствующего заявления в Администрацию либо в МФЦ в соответствии с Приложением № 6 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня с даты приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.5.3. Основанием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является их выявление в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Прием и регистрация уведомления осуществляются в порядке, установленном п. 3.3.2. п. 3.3. настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

3.5.4. Специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.5. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок в течение 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения подписывается уполномоченным лицом Администрации и вручается Заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявление было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в порядке и сроки, установленные в соответствии с соглашением о взаимодействии, для выдачи Заявителю.

3.5.6. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с Вариантом 3.

### 3.6. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

3.6.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление о выдаче дубликата).

3.6.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном п. 3.3.2. п. 3.3. настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня.

3.6.3. Дубликат решения Администрации направляется Заявителю на бумажном носителе способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.6.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

3.6.5. Дубликат документа либо отказ в выдаче дубликата в течение 1 рабочего дня с даты его оформления подписывается уполномоченным лицом Администрации и вручается Заявителю, либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявление о выдаче дубликата было подано через МФЦ, Специалист направляет документы в МФЦ в порядке и сроки, установленные в соответствии с соглашением о взаимодействии, для выдачи Заявителю.

3.6.6. Административная процедура по получению дополнительных сведений от Заявителя не применяется.

### 3.7. Порядок оставления запроса Заявителя без рассмотрения

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявление составляется в произвольной форме и направляется в Администрацию на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

Срок рассмотрения запроса об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения – 1 рабочий день.

Основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения является предоставление Муниципальной услуги на момент его поступления, а также обращение

с запросом об оставлении заявления о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения лица, не являющегося заявителем (его представителем).

Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется Заявителю одним из способов, установленных пп. 2.3.4. пункта 2.3. настоящего Административного регламента.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей.

4.1.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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 услуги

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

По результатам проверок должностное лицо, осуществляющее текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем Главы администрации городского округа «город Каспийск», курирующим деятельность уполномоченного органа, либо уполномоченными им лицами на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги

4.3.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет ответственность за сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема и направления их специалисту, ответственному за межведомственное взаимодействие.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за своевременность и качество подготовки документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### 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 предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности уполномоченного органа, получения гражданами, их объединениями

и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по принципу одного окна, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по муниципальным услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра

возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность представителя и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в администрацию городского округа «город Каспийск», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются курирующему заместителю Главы администрации городского округа «город Каспийск».

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа «город Каспийск», единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

- официального сайта уполномоченного органа;
- портала государственных услуг Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию администрации, то такая жалоба в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.11. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников;

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

- наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.16. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.17. Уполномоченный орган, оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.19. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.20. Уполномоченный орган, обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на его официальном сайте, а также при личном обращении заявителя.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

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

1. Перечень признаков заявителей

| №                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии) |                                                     |                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Категория заявителя                                 | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p> |                                                     |                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Категория заявителя                                 | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя  |
| <p>Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Категория заявителя                                 | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя  |
| <p>Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Категория заявителя                                 | физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |

|   |                                                               |                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Заявитель<br>обратился<br>лично/посредств<br>ом представителя | 3. За предоставлением Муниципальной<br>услуги обратился лично заявитель<br>4. За предоставлением Муниципальной<br>услуги обратился представитель заявителя |
|---|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

| Вариант                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Комбинация значений признаков                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вариант 1. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии)                                                                                                                             |                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично         |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Представитель физического лица                                                                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации               |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Представитель юридического лица                                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Представитель индивидуального предпринимателя                                                                                                        |
| Вариант 2. Направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично         |
| 2                                                                                                                                                                                                                | Представитель физического лица                                                                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации               |
| 4                                                                                                                                                                                                                | Представитель юридического лица                                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6                                                                                                                                                                                                                | Представитель индивидуального предпринимателя                                                                                                        |
| Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах                                                                                 |                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично         |
| 2                                                                                                                                                                                                                | Представитель физического лица                                                                                                                       |
| 3                                                                                                                                                                                                                | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации               |
| 4                                                                                                                                                                                                                | Представитель юридического лица                                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6                                                                                                                                                                                                                | Представитель индивидуального предпринимателя                                                                                                        |
| Вариант 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам |                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                | Физическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лично         |
| 2                                                                                                                                                                                                                | Представитель физического лица                                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Юридическое лицо, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации               |
| 4 | Представитель юридического лица                                                                                                                      |
| 5 | Индивидуальный предприниматель, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 6 | Представитель индивидуального предпринимателя                                                                                                        |

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

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

"        "        20        г.  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

### 1. Сведения о застройщике

|       |                                                                                    |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:   |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                               |  |
| 1.1.2 | Место жительства                                                                   |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность                                      |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование                                                                       |  |

|       |                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.2.2 | Место нахождения                                                                                                                                                                                                            |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо                                                                                                     |  |

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

|     |                                                                                                                                                |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)                                                                                      |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                            |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3.3    | Сведения о планируемых параметрах:                                                                                                                                                                                         |  |
| 3.3.1  | Количество надземных этажей                                                                                                                                                                                                |  |
| 3.3.2  | Высота                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 3.3.3  | Сведения об отступах от границ земельного участка                                                                                                                                                                          |  |
| 3.3.4  | Площадь застройки                                                                                                                                                                                                          |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)                                                                              |  |
| 3.4    | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения |  |

#### 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

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

Уведомление 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 прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):

путем направления на почтовый адрес  
путем направления на адрес электронной почты  
в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ  
нарочным в уполномоченном органе местного самоуправления  
через многофункциональный центр  
Настоящим уведомлением подтверждаю, что

---

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.  
Настоящим уведомлением я

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком  
является физическое лицо).

---

(должность, в случае если  
застройщиком является  
юридическое лицо)

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

М.П. (при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

---

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

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

"        "        20        г.  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного 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 |  |

## 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

| № п/п | Наименование параметров 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 или садового дома | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |

|     |                                                   | (дата направления уведомления) |  |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------|--|
| 3.1 | Количество надземных этажей                       |                                |  |
| 3.2 | Высота                                            |                                |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |                                |  |
| 3.4 | Площадь застройки                                 |                                |  |

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

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

Уведомление 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 прошу направить следующим способом (нужное подчеркнуть):

путем направления на почтовый адрес  
 путем направления на адрес электронной почты  
 в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ  
 нарочным в уполномоченном органе местного самоуправления  
 через многофункциональный центр

Настоящим уведомлением я

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

---

(должность, в случае если  
застройщиком является  
юридическое лицо)

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

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

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», Вам отказано по следующим основаниям:

| № пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания<br>для отказа в соответствии<br>с Административным<br>регламентом | Разъяснение причин отказа<br>в приеме документов |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                          |                                                  |
|                                             |                                                                                          |                                                  |
|                                             |                                                                                          |                                                  |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

---

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

Приложение: \_\_\_\_\_  
(прилагаются документы, представленные заявителем)

М.П. (при наличии)

Дата \_\_\_\_\_

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

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты  
(при наличии): \_\_\_\_\_

Уведомление

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . № \_\_\_\_\_

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),

направленного  
(дата направления уведомления)

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем 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

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

(должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу разрешений на  
строительство органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

---

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

## 1. Сведения о застройщике

|       |                                                                                                                                                    |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:                                                                   |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                                                                                                               |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)                  |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является                                                                                   |  |

|       |                                                                                                                                                  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|       | юридическое лицо):                                                                                                                               |  |
| 1.2.1 | Полное наименование                                                                                                                              |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер                                                                                                   |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) |  |

## 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

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

### 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕГПУ и РГПУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления                            |  |
| в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг                                           |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:                                                                          |  |
| Указывается один из перечисленных способов                                                                                 |  |

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

---

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

#### 1. Сведения о застройщике

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

|       |                                                                                                                                                                      |  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество<br>(при наличии)                                                                                                                              |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,<br>удостоверяющего личность<br>(не указываются в случае, если<br>застройщик является<br>индивидуальным<br>предпринимателем)                     |  |
| 1.1.3 | Основной государственный<br>регистрационный номер<br>индивидуального<br>предпринимателя (в случае если<br>застройщик является<br>индивидуальным<br>предпринимателем) |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице<br>(в случае если застройщиком<br>является юридическое лицо):                                                                            |  |
| 1.2.1 | Полное наименование                                                                                                                                                  |  |
| 1.2.2 | Основной государственный<br>регистрационный номер                                                                                                                    |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер<br>налогоплательщика -<br>юридического лица<br>(не указывается в случае, если<br>застройщиком является<br>иностранное юридическое лицо)      |  |

## 2. Сведения о выданном уведомлении

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

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕГПУ и РГПУ |  |
| в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг                                           |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо                       |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:                                                                          |  |
| Указывается один из перечисленных способов                                                                                 |  |

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии либо несоответствии  
указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного  
строительства или садового дома  
на земельном участке»

ФОРМА

---

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес                      электронной                      почты  
(при наличии): \_\_\_\_\_

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),

направленного  
(дата направления уведомления)

---

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления)

---

уведомляем:

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 об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

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

---

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

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием 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 облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям

объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне:

---

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти РД, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

---

(должность уполномоченного лица  
уполномоченного органа местного  
самоуправления)

---

(подпись)

---

(расшифровка  
подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

- 1.
- 2.
- 3....

---