

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 01.02.2019 | № 27-р |

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

*(в ред. от 29.03.2019 № 101-р, от 07.04.2020 № 122-р, от 16.11.2020 № 368-р, от 10.03.2021 № 77-р, от 24.01.2022 № 19-р, от 09.02.2023 № 44-р, от 15.06.2023 № 174-р, от 04.09.2023 № 246-р)*

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», постановлением администрации города от 05.09.2011 № 359 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в постановление Главы города от 25.02.2009 № 57», распоряжением администрации города от 04.06.2008 № 1-дг «Об утверждении Раздела реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города», ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта инди-видуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города С.В. Еремин

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления департаментом градостроительства администрации города (далее – Департамент) муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – объект) установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – Услуга).

2. Уведомителем при предоставлении Услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика вправе обратиться его уполномоченный представитель.

3. Сведения о местонахождении и графике работы Департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема застройщика, в том числе приема уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) и выдачи результата предоставления Услуги, форма уведомления о планируемом строительстве, перечень документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, размещаются на официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее – Сайт) на странице Услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

Сведения о местоположении, графике работы краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел «Центры и офисы».

4. Порядок получения застройщиком информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщики могут обратиться:

1) в устной форме лично или по телефону к специалисту Департамента.

При устном обращении застройщика (лично или по телефону) специалист Департамента дает устный ответ;

2) в письменной форме с доставкой по почте, в форме электронного документа или лично (через уполномоченного представителя) в адрес Департамента на имя заместителя Главы города – руководителя Департамента.

При обращении в письменной форме или в форме электронного документа ответ направляется застройщику в течение 30 дней с даты регистрации письменного обращения в Департаменте;

3) в устной форме лично или по телефону к сотруднику МФЦ.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Департамента;

о справочных телефонах Департамента;

об адресе электронной почты Департамента, Сайте в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиком по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема застройщика и выдачи документов;

об основаниях для выдачи уведомления о несоответствии указан-ных 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 (далее – уведомление о несоответствии объекта);

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Застройщик имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги в любое время со дня приема уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Информирование о ходе предоставления Услуги, сроках ее исполнения осуществляется на Сайте в разделе «Муниципальные услуги/ Контроль предоставления муниципальной услуги» после ввода регистрационного номера уведомления об окончании строительства.

II. Стандарт предоставления Услуги

5. Наименование Услуги: направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее также – уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта).

Номер Услуги в соответствии с Разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города» – 02/00/044.

5.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги:

выдача заверенного перевода на русский язык документов о госу-дарственной регистрации юридического лица в соответствии с законо-дательством иностранного государства в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

выдача документа, удостоверяющего права (полномочия) предста-вителя физического или юридического лица, если за предоставлением Услуги обращается представитель застройщика.

6. Наименование органа администрации города Красноярска, предоставляющего Услугу: департамент градостроительства администрации города Красноярска.

7. Результатом предоставления Услуги является направление (выдача) застройщику:

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планиру-емом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допу-стимости размещения объекта на земельном участке (далее – уведомле-ние о соответствии планируемого объекта);

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии планируемого объекта).

8. Срок предоставления Услуги:

1) срок направления уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта составляет семь рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления о планируемом строительстве (об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции) объекта и прилагаемых документов, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Регламента;

2) срок направления уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта составляет двадцать рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в случае, если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение.

9. Правовые основания для предоставления Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

*Утратил силу*;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Устав города Красноярска;

Решение Красноярского городского Совета депутатов от 19.06.2012 № 19-305 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Красноярска муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законода-тельством Российской Федерации экспертами, участвующими в предо-ставлении муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»;

постановление администрации города от 31.05.2013 № 252 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах»;

распоряжение администрации города от 17.08.2010 № 114-р «Об утверждении Положения о департаменте градостроительства администрации города»;

распоряжение администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги»;

постановление администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг»;

соглашение о взаимодействии между КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Красноярска от 18.07.2019 № 446/му.

10. Исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении о планируемом строительстве, и документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для рассмотрения уведомления о планируемом строительстве:

1) исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении о планируемом строительстве:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и местонахождение 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 застройщиком 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, 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 не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

сведения о способе направления застройщику результата предоставления Услуги;

2) исчерпывающий перечень необходимых документов:

уведомление о планируемом строительстве, составленное по форме, утвержденной 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»;

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

документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Портала, Сайта 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;

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;

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

документ, удостоверяющий личность заявителя или представи-теля заявителя, в случае подачи заявления посредством личного обращения в Департамент или МФЦ.

*Утратил силу.*

*Утратил силу.*

Документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строи-тельстве, представляемые в электронной форме, направляются в следу-ющих форматах:

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

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

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содер-жанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электрон-ной подписи.

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изоб-ражений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изоб-ражений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые застройщиком к уведомлению о плани-руемом строительстве, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

10.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Департаментом в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые застройщик вправе представить по собственной инициативе:

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

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предприни-мателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

уведомление Службы по охране объектов культурного наследия Красноярского края о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного стро-ительства 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 терри-тории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае неполучения от службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федера-ции, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства описание внешнего облика объекта, предусмотренное абзацем шестым подпункта 2 пункта 10 настоящего Регламента, считается соответству-ющим предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

11. Уведомление о планируемом строительстве, а также документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Регламента, могут быть представлены застройщиком:

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в Департамент по адресу, указанному на странице Услуги на Сайте;

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в МФЦ;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), либо через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее – Портал), либо через Сайт.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Регла-мента, в том числе представленных в электронной форме:

1) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган администрации города, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги (документ, удостоверяющий личность; доку-мент, удостоверяющий полномочия представителя застройщика, в случае обращения за получением Услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о планируемом строительстве и документы, указанные в абзацах третьем – шестом подпункта 2 пункта 10 настоящего Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 10 настоящего Регламента;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерально-го закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Регламента, направляется застройщику способом, определенным застройщиком в уведомлении о планируемом строительстве, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за полу-чением указанного решения в многофункциональный центр или Депар-тамент.

Отказ в приеме документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению застройщика в Департамент за получением Услуги.

13. Основанием для возврата уведомления о планируемом строительстве является отсутствие в указанном уведомлении сведений или документов, предусмотренных подпунктом 1 или абзацами четвертым – шестым подпункта 2 пункта 10 настоящего Регламента.

14. Основания для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставления Услуги, выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта:

1) основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги отсутствуют;

2) исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта:

указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

размещение указанного в уведомлении о планируемом строительстве объекта 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;

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

в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта 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.

15. В уведомлении о несоответствии планируемого объекта должны содержаться все основания направления застройщику 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 Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта, указанные в уведомлении о планируемом строительстве;

установленного вида разрешенного использования земельного участка, видов ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта, в случае недопустимости размещения объекта на земельном участке;

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 застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предме-ту охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градо-строительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

16. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве или при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

18. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве:

при подаче лично – в течение 15 минут;

при получении посредством почтовой связи, из МФЦ или в элек-тронной форме – не позднее окончания рабочего дня, в течение которо-го уведомление о планируемом строительстве было получено.»;

19. Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, должны иметь средства пожаротушения.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи уведомления о соответствии планируемого объекта и образцами документов, представляемых для получения данного уведомления.

Для ожидания приема застройщику отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

Доступ в здание, в котором размещается орган, предоставляющий Услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова специалиста отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее – Уполномоченный специалист).

*Утратил силу*.

20. *Утратил силу*.

Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

Для инвалидов обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение (здание), а также входа в помещение (здание) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи в помещении (здании), в котором предоставляется Услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению (зданию), в котором предоставляется Услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение (здание), в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее спе-циальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функ-ции по выработке и реализации государственной политики и норматив-но-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание Уполномоченными специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

*Утратил силу*

*Утратил силу*;

*Утратил силу*;

*Утратил силу*;

*Утратил силу*;

предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор – сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

21. Показателями доступности Услуги являются:

наличие необходимого количества специалистов, а также поме-щений, в которых осуществляется прием документов от застройщиков;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуг наравне с другими лицам;

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде;

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помеще-ний, в которых осуществляется прием документов от застройщиков;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сро-ках предоставления Услуги на информационных стендах, Сайте, на Едином портале, Портале.

22. Показателями качества Услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

соблюдение сроков регистрации уведомлений о предоставлении Услуги.

[Методика](#Par510) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Услуги представлены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

23. Особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Для застройщика в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на Едином портале, Портале, Сайте;

формирование запроса на предоставление Услуги на Едином портале, Портале, Сайте в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг»;

запись на прием для подачи запроса на предоставление Услуги в разделе «Личный кабинет» на Сайте;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе «Личный кабинет» на Едином портале, Портале, Сайте;

получение результата предоставления Услуги в разделе «Личный кабинет» на Едином портале, Портале, Сайте;

осуществление оценки качества предоставления Услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.

МФЦ осуществляет:

информирование застройщика по вопросам предоставления Услуги;

прием уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

24. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

3) направление или выдачу результата предоставления Услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Технологическая схема предоставления Услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

24.1. Сведения о ходе предоставления Услуги, результаты предо-ставления Услуги направляются Департаментом для размещения в личном кабинете застройщика на Едином портале вне зависимости от способа обращения застройщика за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления застройщику результатов предоставления Услуги.

В составе сведений о ходе предоставления Услуги направляются статусы о ходе предоставления Услуги, соответствующие администра-тивным процедурам предоставления Услуги, установленным настоящим Регламентом.

25. Прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 1](#Par133)0 настоящего Регламента.

Подача уведомления о планируемом строительстве с документами в электронной форме осуществляется:

на странице Услуги на Едином портале, Портале путем заполнения интерактивных форм уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги;

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись застройщика в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Если застройщиком является физическое лицо, он вправе использовать при обращении за Услугой в электронном виде простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее – ответственный специалист);

3) ответственный специалист осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотрен-ных пунктом 12 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ответственный специалист оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (далее – решение об отказе в приеме документов), по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту и передает его:

на согласование начальнику отдела по приему и выдаче доку-ментов по вопросам градостроительства;

на подпись заместителю руководителя Департамента, кури-рующему соответствующее направление деятельности Департамента;

направляет подписанное решение застройщику способом, опре-деленным застройщиком в уведомлении, в срок не позднее одного рабо-чего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдает в день личного обращения за получением указанного решения в мно-гофункциональный центр или Департамент.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, ответственный специалист:

регистрирует поступившее уведомление о планируемом строи-тельстве с прилагаемыми документами в системе электронного доку-ментооборота администрации города с присвоением входящего номера;

направляет в отдел по подготовке градостроительных планов и информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента запрос о предоставлении сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельно-сти (далее – ГИСОГД) о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве;

передает уведомление о планируемом строительстве с приложен-ными документами в строительный отдел Департамента.

В случае подачи уведомления о планируемом строительстве в электронной форме на Сайте ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Сайте направляется информация о регистрацион-ном номере, дате регистрации уведомления о планируемом строитель-стве в системе электронного документооборота администрации города и сроке предоставления Услуги.

В случае подачи уведомления о планируемом строительстве в электронной форме на Едином портале, Портале ответственный спе-циалист направляет в раздел «Личный кабинет» информацию о факте принятия уведомления о планируемом строительстве Департаментом.

В случае обращения застройщика в МФЦ уведомление о планиру-емом строительстве с приложенными к нему документами направля-ется в Департамент в срок, предусмотренный действующим соглашением между администрацией города и МФЦ.

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления о планируемом строительстве с прило-женными документами в системе электронного документооборота администрации города, направление в отдел по подготовке градострои-тельных планов и информационного обеспечения градостроительной деятельности запроса о предоставлении сведений из ГИСОГД, передача уведомления о планируемом строительстве с приложенными докумен-тами в строительный отдел Департамента или направление застройщику решения об отказе в приеме документов;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в Департамент.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме посредством Единого портала, Портала, Сайта вне рабочего времени Департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве считается первый рабочий день, следующий за днем представления застройщиком указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве считается поступив-шим в Департамент со дня его регистрации.

26. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления о планируемом строи-тельстве с приложенными документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Регламента, в строительный отдел Департамента;

2) ответственными исполнителями за совершение административ-ной процедуры являются: ответственный специалист и сотрудник строительного отдела (далее – ответственный сотрудник);

3) начальник строительного отдела назначает сотрудника строи-тельного отдела, ответственного за рассмотрение уведомления о плани-руемом строительстве и прилагаемых документов;

4) ответственный сотрудник проверяет уведомление о плани-руемом строительстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Регламента.

При наличии оснований для возврата застройщику уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов без рассмот-рения ответственный сотрудник подготавливает письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве с указанием причин возв-рата и передает его:

для согласования начальнику строительного отдела Департамента;

на подпись заместителю руководителя Департамента, курирую-щему соответствующее направление деятельности Департамента, либо в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности заместителя руко-водителя, либо заместителю Главы города – руководителю Департа-мента;

подписанное письмо о возврате уведомления в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства для регистрации и направления (выдачи) застройщику в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента способом, указанным в уведомлении о плани-руемом строительстве.

5) уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы возвращаются застройщику ответственным специалистом в течение трех рабочих дней с даты поступления в Департамент уве-домления о планируемом строительстве. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным. Письмо о воз-врате уведомления о планируемом строительстве должно быть заверено электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта через МФЦ, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Едином портале, Портале, Сайте;

6) при отсутствии оснований для возврата застройщику уведомления о планируемом строительстве ответственный сотрудник формирует и направляет межведомственные запросы:

в органы Росреестра – в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок в случае если за-стройщиком не представлены документы, предусмотренные абзацем вторым пункта 10.1 настоящего Регламента;

в департамент муниципального имущества и земельных отно-шений администрации города Красноярска – в целях получения распо-ряжения/постановления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, соглашения об установлении сервиту-та, решения об установлении публичного сервитута, договора аренды, дополнений к договору аренды в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и правоустанавливающие документы не представлены застройщиком;

в органы ФНС России – при отсутствии документов, предусмот-ренных абзацем третьим пункта 10.1 настоящего Регламента;

в Службу по охране объектов культурного наследия Красноярско-го края – при отсутствии документов, предусмотренных абзацем четвертым пункта 10.1 настоящего Регламента.

7) при получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 10](#Par133) настоящего Регламента, ответственный сотрудник проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта:

предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления;

допустимости размещения объекта 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 непредставления застройщиком по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в абзаце третьем под[пункта](#Par133) 2 пункта 10 настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимый межведомственный запрос. Запрос подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве.

В случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, ответственный сотрудник в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве направляет указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края;

8) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта, предусмотренных [подпунктом 2 пункта](#Par200) 14 настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии планируемого объекта по форме, утвержденной 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»;

9) при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](#Par200) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта по форме, утвержденной 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».

В случае направления застройщику уведомления о несоответствии планируемого объекта по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта 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;

10) подготовленный проект уведомления о соответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником:

для согласования начальнику строительного отдела, заместителю руководителя Департамента, курирующему соответствующее направле-ние деятельности Департамента (которые согласовывают данный про-ект в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного про-екта уведомления на согласование);

на подпись заместителю Главы города – руководителю Депар-тамента. Подпись заместителя Главы города – руководителя Депар-тамента заверяется гербовой печатью;

в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градострои-тельства для регистрации и направления (выдачи) застройщику;

11) проект уведомления о несоответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником:

для согласования начальнику строительного отдела Департамента;

на подпись заместителю руководителя Департамента, курирую-щему соответствующее направление деятельности Департамента либо в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности заместителя руководителя, либо заместителю Главы города – руководителю Депар-тамента;

в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градострои-тельства для регистрации и направления (выдачи) застройщику;

12) результатом административной процедуры является:

подписание уведомления о соответствии планируемого объекта заместителем Главы города – руководителем Департамента либо уведомления о несоответствии планируемого объекта заместителем руководителя Департамента и направление уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику;

13) копия уведомления о несоответствии объекта направляется ответственным сотрудником в сроки, указанные в подпунктах 1 или 2 пункта 8 настоящего Регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

в Управление Федеральной службы государственнойрегистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацами третьим или четвертым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацем пятым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

14) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов составляет пять рабочих дня с даты поступления зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов ответственному сотруднику. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 8 настоящего Регламента, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет восемнадцать рабочих дней.

27. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства ставится подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта, дата получения.

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Едином портале, Портале, Сайте.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта должно быть заверено ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) результатом административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом застройщику (его уполномоченному представителю):

уведомления о соответствии планируемого объекта;

уведомления о несоответствии планируемого объекта;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день со дня поступления результата предоставления Услуги ответственному специалисту.

28. Прием, регистрация, рассмотрение, направление или выдача результата предоставления Услуги на основании уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта, составленного по форме, утвержденной 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», осуществляется в соответствии с пунктами 25–27 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

29. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем Главы города – руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

30. Ответственность должностных лиц Департамента, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов города.

31. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям застройщика, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав застройщика на получение Услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения застройщика;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года заместителем Главы города – руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, предоставляющего Услугу.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) Департамента, ответственном (ответственных) за предоставление Услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) Департамента обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Срок проведения проверки – не более 30 рабочих дней.

Срок оформления акта проверки – три рабочих дня со дня завершения проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается заместителем Главы города – руководителем Департамента.

33. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в Департамент либо в администрацию города индивидуальных или коллективных обращений.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоя-щего Регламента.

Должностные лица Департамента принимают меры к прекра-щению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предло-жений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

34. Контроль за актуальностью информации о предоставлении Услуги, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления Услуги, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с распоряжением администрации города от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу,

многофункционального центра, организаций, указанных

в части 1.1 статьи 16 Закона, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

35. Застройщик имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии c Законом с учетом особенностей, установленных постановлением администрации города от 11.12.2020 № 995 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг», а также настоящим Регламентом.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы города – руководителю Департамента.

Жалоба на решение и действие (бездействие) заместителя Главы города – руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя Главы города.

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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, заместителя Главы города – руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

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, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации уведомления о планируемом строительстве застройщика о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у застройщика документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у застройщика документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

5) выдача уведомления о несоответствии планируемого объекта, если основания выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) требование у застройщика при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

10) требование у застройщика при предоставлении Услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальной выдаче уведомления о несоответствии планируемого объекта, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

38. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства застройщика – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении застройщика – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

39. Застройщик имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. *Утратил силу*.

41. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у застройщика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41.1. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции Департамента.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

42. *Утратил силу*.

43. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

44. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить застройщику в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе застройщику даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

МЕТОДИКА

расчета и критерии оценки показателей качества

предоставления муниципальной услуги

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – Сайт.

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП – информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через многофункциональный центр;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – АР);

АФЗ – наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации – система электронного документооборота (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

SN – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе установленных статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

KСР – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):



где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN – срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и МУ, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Приложение 2

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

02/00/044

(реестровый номер услуги)

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Обращение застройщика с уведомлением

и прилагаемыми документами

 Нет Да

Прием, проверка документов и регистрация

уведомления о планируемом строительстве

Регистрация уведомления

Направление застройщику

решения об отказе в приеме документов

Рассмотрение уведомления о планируемом

строительстве и прилагаемых документов

Возврат уведомления

и прилагаемых документов

Выдача застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент градостроительства администрации города Красноярска (Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000000188819449 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта) |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Распоряжение администрации города от 01.02.2019 № 27-р «Об утверждении административного [регламента](#P32) предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет  |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее – Портал); официальный сайт администрации города Красноярска: www.admkrsk.ru (далее – Сайт); Единый портал государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (Единый портал) |

Раздел 2. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги (подуслуги) в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (под-услуги) | Основания приостановления предоставления услуги (подуслуги) | Срок приостановления предоставления услуги (под-услуги) | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги (под-услуги) | Способ получения результата услуги подуслуги) |
| при подаче заявления по местужительства (место-нахождению юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства (место-нахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 рабочих дней (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 Регламента);20 рабочих дней в случае, если строительство или реконструкция объекта планируетсяв границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | 7 рабочих дней(за исключением случая, преду-смотренного подпунктом 2 пункта 8 Регла-мента);20 рабочих дней в случае, если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | 1) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган администрации города, в полномочия которого не входит предоставление услуги;2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обра-щения за получением услуги указанным лицом);3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;5) уведомление о планируемом строительстве и документы, указанные в абзацах третьем – шестом подпункта 2 пункта 10 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 10 Регламента;6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерально-го закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | нет | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Департамент;личное обращение в МФЦ;почтовая связь;Портал, Единый портал; Сайт | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь;через личный кабинет на Портале, Едином портале, Сайте |

Раздел 3. Сведения о заявителях муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категориялиц, имеющих право на получение услуги (подуслуги) | Документ,подтверждающий право заявителя соответствующей категориина получениеуслуги(подуслуги) | Установленныетребования к документу,подтверждающемуправо заявителясоответствующейкатегории на получениеуслуги(подуслуги) | Наличие возможности подачизаявленияо предоставлении услуги(подуслуги)представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявленияо предоставлении услуги(подуслуги)от именизаявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачизаявленияо предоставлении услуги(подуслуги)от именизаявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги)от имени заявителя |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | паспорт | действующий на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | нотариально удостоверенная доверенность;действующие на дату подачи заявления |
| 2 | Юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | учредительные документы;решение о назначении руководителя;свидетельства ИНН, ОГРН | действующие на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | доверенность на бланке юридического лица, подписанная руководителем;действующие на дату подачи заявления |

Раздел 4. Документы, представляемые заявителем для получения муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категориядокумента | Наименование документов, которыепредставляет заявительдля получения услуги(подуслуги) | Количествонеобходимыхэкземпляровдокументас указанием«подлинник(копия)» | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма(шаблон)документа | Образец документа (заполнения документа) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Уведомление  | уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае планируемых строительства или реконструкции объекта  | по установленной форме  | утверждена приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр | - |
| уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта | в случае изменения параметров планируемых строительства или реконструкции объекта | - |
| 2 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз., заверенная копия, формирование в дело | в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | запись: «Верно» или «Копия верна», подпись уполномоченного лица, фамилия, инициалы, дата и время заверения копии, печать (при наличии);в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды; срок аренды или действия договора; подписи, печати, реквизиты сторон договора | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз., заверенная копия, формирование в дело | в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика | нотариально удостоверенная доверенность – для физ. лиц;доверенность на бланке юридического лица, подписанная руководителем – для юр. лиц | - | - |
| 4 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства  | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз., заверенная копия, формирование в дело | в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | - | - | - |
| 5 | Описание внешнего облика объекта | описание внешнего облика объекта | 1 экз., заверенная копия, формирование в дело | в случае, если строительство или реконструкция объекта 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 включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а также описание иных характеристик объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта, включая фасады и конфигурацию объекта. | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного

информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа(сведения) | Перечень и состав сведений,запрашиваемыхв рамках межведомственногоинформационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления)или организации, в адрес которо-го (ой) направляется межведомственныйзапрос | SID электронного сервиса (наименованиевида сведений) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы(шаблоны) межведомственногозапросаи ответана межведомственныйзапрос | Образцызаполнения форм межведомственного запросаи ответана межведомственныйзапрос |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - | Правоустанавливающие документы на земельный участок | выписка из ЕГРН | департамент | Росреестр | - | срок направления запроса – 3 рабочих дня;срок направления ответа на запрос – 5 рабочих дней | - | - |
| - | распоряжение/пос-тановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, согла-шение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, договор аренды, дополнения к договору аренды | департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска | - | - | - |
| - | Выписка из Единого го-сударственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем | сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц | департамент | ФНС России | - | срок направления запроса – 1 рабочий день;срок направления ответа на запрос –5 рабочих дней | - | - |
| - | Выпискаиз Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей | департамент | ФНС России | - | срок направления запроса – 1 рабочий день;срок направления ответа на запрос –5 рабочих дней | - | - |
| - | Уведомление о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства | уведомление о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства | департамент | служба по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края | - | срок направления запроса – 3 рабочих дня | - | - |

Раздел 6. Результат муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ(документы),являющийся(еся) результатомуслуги(подуслуги) | Требования к документу (документам), являющемуся(имся) результатом услуги (подуслуги) | Характеристика результата услуги(подуслуги)(положительный/отрица-тельный) | Форма документа(документов),являющегося(ихся) результатом услуги (подуслуги) | Образецдокумента (документов), являющегося (ихся) результатом услуги (подуслуги) | Способы получения результата услуги (подуслуги) | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги (подуслуги) |
| в органе, предоставляющем услугу(подуслугу) | в МФЦ |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Уведомление о соответствии планируемого объекта | документ по установленной форме, содержащий подпись заместителя Главы города– руководителя Департамента, заверенную гербовой печатью. | положительный | по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр | - | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь;через личный кабинет на Портале, Едином портале, Сайте | постоянно | в течение 30 календарных дней |
| 2 | Уведомление о несоответствии планируемого объекта | документ по установленной форме, подписывается заместителем руководителя Департамента, курирующим строительный отдел, либо в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности заместителя руководителя, либо заместителем Главы города – руководителем Департамента. В уведомлении о несоответствии планируемого объекта должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления | отрицательный | по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения проце-дуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве |
| 1.1 | Прием уведомления с приложенными документами | в случае обращения заявителя в МФЦ уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами направляются в Департамент в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | нет | - |
| 1.2 | Проверка на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента | ответственный специалист осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Регла-мента | 1 рабочий день | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.3 | Подготовка и направление решения об отказе в приеме документов | в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, ответственный специалист:оформляет решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.Решение об отказе в приеме документов направляется застройщику способом, определенным застройщиком в уведомлении, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения уведомления | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | приложение № 4 к Регламенту |
| 1.4 | Регистрация уведомления с приложенными документами | ответственный специалист при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12 Регламента, регистрирует поступившее уведомление о планируемом строительстве с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации города. В случае подачи уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами в электронной форме на Сайте в раздел «Личный кабинет» направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами и сроке предоставления Услуги. В случае подачи уведомления в электронной форме на Портале, Едином портале ответственный специалист направляет в раздел «Личный кабинет» информацию о факте принятия уведомления Департаментом | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.5 | Направление запроса о предоставлении сведений из ГИСОГД | ответственный специалист направляет в отдел по подготовке градостроительных планов и информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента запрос о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД) о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.6 | Передача документов в строительный отдел Департамента | ответственный специалист передает зарегистрированное уведомление об окончании строительства с приложенными документами в строительный отдел для рассмотрения | специалист Департамента | нет | - |
| 2. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов |
| 2.1 | Назначение ответственного сотрудника за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | начальник строительного отдела назначает сотрудника строительного отдела, ответственного за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | 5 рабочих дней | начальник строительного отдела Департамента | наличие компьютера, доступа в систему электронного документооборота администрациигорода | - |
| 2.2 | Проверка документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 Регламента  | ответственный сотрудник проверяет уведомление о планируемом строительстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 Регламента | специалист Департамента |  - | - |
| 2.3 | Возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов | при наличии оснований для возврата застройщику уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 13 Регламента, ответственный сотрудник подготавливает письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве с указанием причин возврата.В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта через МФЦ, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта в электронной форме, уведомлениео планируемом строительстве и прила-гаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Едином портале, Сайте | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2.4 | Направление межведомственных запросов | при получении заявления и документов, которые застройщиком представляются самостоятельно, уполномоченный специалист запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия необходимые документы (сведения), если они не были представлены застройщиком по собственной инициативе | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, ЕМ ГИС, ключа электронной подписи | - |
| 2.5 | Проверка соответствия указанныхв уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта | при получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 10 Регламента, Сотрудник осуществляет проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта требованиям, указанным в подпункте 7 пункта 26 Регламента | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа к правовым системам, КриптоАрм, доступа к ЕМ ГИС | - |
| 2.6 | Подготовка проекта уведомления о соответствии планируемого объекта | при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии планируемого объекта.Подготовленный проект уведомления о соответствии передается на согласование начальнику строительного отдела и заместителю руководителя Департамента, курирующему соответствующее направление деятельности Департамента.Согласованный проект уведомления о соответствии передается на подписьзаместителю Главы города – руководи-телю Департамента. Подпись заместителя Главы города – руководителя Департамента заверяется гербовой печатью | специалист Департамента, начальник отдела Департамента, заместитель руководителя Департамента, заместитель Главы города – руководитель Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | форма, утвержденная приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр  |
| 2.7 | Подготовка проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта | при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта.Уведомление о несоответствии объекта передается на согласование начальнику строительного отдела и на подпись заместителю руководителя Департамента, курирующему соответствующее направление деятельности Департамента, либо в его отсутствие – лицу, исполняющему обязанности заместителя руководителя, либо заместителю Главы города – руководителю Департамента | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | форма, утвержденная приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр  |
| 3. Направление или выдача результата предоставления Услуги |
| 3.1 | Выдача результата предоставления Услуги | уведомления о соответствии планируемого объекта; уведомления о несоответствии планируемого объекта выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.При выдаче результата предоставления Услуги лично застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале ставятся подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя) и дата получения.В случае если уведомление о планируемом строительстве подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.Для получения результата предоставления Услуги в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и расписку.В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю и регистрирует факт их выдачи в АИС МФЦ. заявитель подтверждает факт получения документов своей подписью в расписке, которая остается в МФЦ | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ |  - | Реестр передаваемых документов |
| 3.2 | Направление результата предоставления Услуги в электронном виде | в случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Едином портале, Сайте | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ключа электронной подписи |  - |

Раздел 8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, предоставляющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги | Способ формирования заявления о предоставлении услуги | Способ приемаи регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услугии иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставлениеуслуги и уплаты иных платежей, взымаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходевыполнения заявления о предоставленииуслуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единый портал;Портал;Сайт | в разделе «Личный кабинет» на Сайте | через экранную форму на Портале,Едином портале, Сайте | подача заявления или уведомления с документами в электронной форме осуществляется:на странице услуги на Портале, Едином портале путем заполнения интерактивных форм заявления или уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления услуги;на странице услуги в разделе «Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг» на Сайте путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы «отправить».Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | - | в разделе «Личный кабинет» на Портале, Едином портале, Сайте | Единый портал;Портал;Сайт» |

Приложение 4

к Административному

регламенту предоставления

муниципальной услуги

по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

|  |  |
| --- | --- |
| 02/00/044(реестровый номер услуги) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)застройщика, ОГРНИП (для физическоголица, зарегистрированного в качествеиндивидуального предпринимателя) –для физического лица, полноенаименование застройщика, ИНН,ОГРН – для юридического лица,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый индекс и адрес, телефон, адресэлектронной почты застройщика) |

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Департаментом градостроительства администрации города (далее – Департамент) рассмотрено Ваше уведомление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы. По результатам рассмотрения принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта Административного регламента предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\* | Наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке[[1]](#footnote-1) | Разъяснение причин отказа в приеме документов |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| Подпункт 1 пункта 12 | уведомление о планируемомстроительстве представлено в орган администрации города, в полномочия которого не входит предоставление услуги  | указывается какой орган предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| Подпункт 2 пункта 12 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | указывается перечень документов, утративших силу |
| Подпункт 3 пункта 12 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Подпункт 4 пункта 12 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| Подпункт 5 пункта 12 | уведомление о планируемом строительстве и документы, указанные в абзацах третьем – шестом подпункта 2 пункта 10 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 10 Административного регламента | указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования |
| Подпункт 6 пункта 12 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Департамент с уведомлением о планируемом строительстве после устранения указанных нарушений.

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются документы, предоставленные заявителем)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

1. Выбрать нужное. [↑](#footnote-ref-1)