|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Суксунского городского  округа Пермского края  от № |

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) (не)допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) (не)допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Описание заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают застройщики – физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, в границах которых планируется осуществить строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (далее – заявители).

1.3. Описание получателей

1.3.1. В качестве получателей выступают– физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, имеющие право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на получение результата предоставления муниципальной услуги (далее – получатели).

1.4. Информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах в сети Интернет органа, предоставляющего муниципальную услугу

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах Управления имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, расположенного по адресу: Пермский край, п. Суксун, ул. Карла Маркса, д. 4.

График работы:

понедельник – пятница с 8-00 час. до 17-00 час.;

перерыв с 12-00 час. до 13-00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни;

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет»): официальный сайт Суксунского городского округа Пермского края http://suksun.ru/

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал);

с использованием средств телефонной связи:

Справочные телефоны: 8(34275) 3 18 22;

при личном обращении в Управление имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, расположенный по адресу: Пермский край, п. Суксун, ул.Карла Маркса, д.4.

График работы:

понедельник – пятница с 8-00 час. до 17-00 час.;

перерыв с 12-00 час. до 13-00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

посредством электронной почты:

[komitet.suksun@mail.ru](mailto:komitet.suksun@mail.ru), tpgadm@mail.ru

1.4.2. Управление имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте Суксунского городского округа Пермского края, Едином портале следующей информации:

место нахождение и график работы Управления имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны Управление имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Управления имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, МФЦ в сети «Интернет».

1.4.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

на официальном сайте;

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи:

справочные телефоны: 8(34275) 3 18 22;

при личном обращении в Управление имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края, расположенный по адресу: Пермский край, п. Суксун, ул. Карла Маркса, д. 4.

График работы:

понедельник – пятница с 8-00 час. до 17-00 час.;

перерыв с 12-00 час. до 13-00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни;

в МФЦ;

посредством электронной почты:

[komitet.suksun@mail.ru](mailto:komitet.suksun@mail.ru), tpgadm@mail.ru

1.5. Законодательные и иные нормативно правовые акты,

содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

1.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», установленного подпунктом 26 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и(или) (не)допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее- «Уведомление о планируемом строительстве»)

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, являетсяУправление имущественных отношений и градостроительства администрации Суксунского городского округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра   
и картографии;

Управлением федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

**Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Пермского края**.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления   
муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Направление (выдача) уведомления о соответствии указанных   
в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление 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 - уведомления о соответствии параметров допустимости размещения объекта);

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

2.3.2. Уведомление о несоответствии параметров допустимости размещения объекта направляется заявителю только в случае, если:

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

2.3.2.2. размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве 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;

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

2.3.2.4. в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и приложенного к нему описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома от Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Пермского края поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно   
к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок направления (выдачи) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта - в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4.2 административного регламента.

2.4.2. Срок направления (выдачи) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта – не позднее 20 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального   
или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.4.3. Срок направления (выдачи) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта в случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется  
в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г.;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ.

Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральным законом от 29.12. 2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных;

Федеральным законом от 27.07. 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 (ред. от 21.04.2018) «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018г. № 591/пр. «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Законом Пермского края от 14.09.2011г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

Постановлением администрации Суксунского городского округа Пермского края от 29.06.2021 г. № 392 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Суксунском городском округе».

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещен:

на официальном сайте;

на Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту (далее-Уведомление о планируемых строительстве);

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

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

2.6.1.4. 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;

2.6.1.5. описание внешнего облика объекта строительства в случае, если строительство объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (за исключением случаев, если планируемое строительство будет осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, указывается реквизиты такого типового архитектурного решения объекта капитального строительства);

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.1.2. запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего государственные услуги, органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам   
или органам местного самоуправления организаций, участвующих   
в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона   
№ 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии   
с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами,   
за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

2.6.3.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=9C8871E94139E475733FE5950BF4DE4A73D1A3272D37FDB8CD9470DADE231AD6BE27AC13B50BCC4307A5B1605A9B0DF62A152C8C1FiAU4M) Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6.4. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем на бумажном носителе, а также в электронной форме, к которым в том числе относятся:

2.6.4.1. уведомление о планируемом строительстве содержит сведения, предусмотренные пунктами 1-9 части 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.6.4.3. отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

2.6.4.4. отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.6.4.5. соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F68CBF8CEABE4AFE1459EAD09C61BABD56508304015693D3DB526A0F23DBW7L) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.7.1.1. заявление подано лицом, не уполномоченным на совершение такого рода действий.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (возврат документов)

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1.1. отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.8.1.2. отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.3 – 2.6.1.5 административного регламента;

2.8.1.3. несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в регламенте требованиям.

2.9. Платность (бесплатность) предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с момента подачи заявления

2.11.1. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.12.2.Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.12.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1.  количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

2.13.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.13.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.13.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.12. административного регламента.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Информация о муниципальной услуге:

2.14.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.14.1.2. размещена на Едином портале.

2.14.2. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе направить документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. через Единый портал;

2.16.2.2. через официальный сайт.

2.16.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур , требования к порядку их выполнения**

3.1. Прием и регистрация документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем Уведомления о планируемых строительстве (приложение 1 к настоящему административному регламенту) и прилагаемых к нему документов, в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем административном регламенте.

Уведомление о планируемых строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

-при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

-почтовым отправлением;

-в электронной форме в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

-при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением  
о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения   
о взаимодействии.

 Ответственный за исполнение административной процедуры  
по приему и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.4 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя способом, указанным заявителем при подаче запроса, в том числе в электронной форме, о наличии препятствий для приема документов, с указанием выявленных недостатков в представленных документах и предложением о принятии мер по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков

ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

б) регистрирует уведомление о планируемом строительстве   
и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги  
в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

При поступлении документов в электронной форме получение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю [уведомления](#P794), содержащего входящий регистрационный номер поступившего Уведомления, дату получения, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Прием документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Срок исполнения административной процедуры составляет   
3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является регистрация Уведомления о планируемом строительстве в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.7 административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за исполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса   
о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.6.1.2 административного регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии   
с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры, уведомляет заявителя о получении такого ответа, в том числе в электронной форме, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня направления уведомления.

Срок исполнения административной процедуры составляет  
3 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия или информации об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.3. Принятие решения о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) (не)допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

 Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе запрошенных в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

 Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

Ответственный за исполнение административной процедуры:

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

б) заполняет форму уведомления о соответствии (несоответствии) параметров (не)допустимости размещения объекта и обеспечивает согласование и подписание уведомления о соответствии (несоответствии) требованиям.

в) в случае, предусмотренном пунктом 2.4.2.административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры: направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в **Государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Пермского края;**

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

д) заполняет форму уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта и обеспечивает согласование и подписание уведомления о соответствии (несоответствии) требованиям.

Срок исполнения административной процедуры   
 составляет 6 рабочих дней.

В случае, предусмотренном пунктом 2.4.2 административного регламента, срок исполнения административной процедуры   
составляет 19 рабочих дней.

 Результатом административной процедуры является уведомление о соответствии (несоответствии) параметров допустимости   
размещения 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».

3.4. Направление (выдача) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта

Ответственный за исполнения административной процедуры обеспечивает направление (выдачу) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае предоставления услуги с использованием Единого портала, официального сайта информация о результате предоставления муниципальной услуги поступает в личный кабинет заявителя.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта.

Срок исполнения административной процедуры   
 составляет 1 рабочий день.

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

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника отдела органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником отдела органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4 Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты   
и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц   
к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100649) Российской Федерации.

4.8. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется   
в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе   
со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять   
в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные   
и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями   
по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

 Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=41A4CD81F551D5D9C27843C70C7DE5E7CA695E6BD7AC7766C6B97104D3ADB46CEE2F102A1724D420PAm2J) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

жалоба признана необоснованной;

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.4. Порядок информирования заявителей о принятом решении по жалобе

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

5.5. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**ФОРМА**

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |
| 3.3.5. | Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии) | - |
| 3.4 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения | - |

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ввва |  |  |  |  |
| (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.  
 (при наличии)

|  |
| --- |
| К настоящему уведомлению прилагается: |
|  |
|  |
| (документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1. настоящего административного регламента) |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов, необходимых  для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги |  | Принятие решения о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) (не)допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. |

|  |
| --- |
| Направление (выдача) уведомления о соответствии (несоответствии) параметров допустимости размещения объекта |