ПРОЕКТ



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

00.00.2023 № 000

Об утверждении административного регламента администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению 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"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить административный регламент администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению 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" (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Суоярвский район» от 08.04.2021 г. № 263 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией муниципального образования «Суоярвский район» муниципальной услуги «Выдача 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»
3. Разместить настоящее постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Суоярвский вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа Денисова С.С.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р. В. Петров

*Разослать: Дело, МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района»*

Утвержден

постановлением

Администрации

Суоярвского муниципального округа

от 00.00.2023 N 0000

Административный регламент администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению 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"

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент Администрации Суоярвского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (далее - муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результата предоставления муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность совершения Администрацией Суоярвского муниципального округа (далее - Администрация) действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация. Отраслевым (функциональным) подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное казенное учреждение «Центр по управлению муниципальными имуществом и земельными ресурсами Суоярвского района» (далее - Учреждение).

1.3. Заявителями муниципальной услуги является застройщик, осуществляющий на земельном участке строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявитель).

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 Административного регламента, могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

Требования к порядку информирования

о порядке предоставления муниципальной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Учреждении или в государственное бюджетное учреждение Республики Карелия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия" (далее - МФЦ);

2) посредством телефонной связи в Администрации или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты по адресу: suodistrict@onego.ru;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

б) на официальном сайте Администрации: https://suojarvi.ru/

5) на информационных стендах Учреждения.

1.5.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.5.2. Информирование осуществляется по вопросам:

а) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

г) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;

ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации.

1.5.3. Информация о месте нахождения Администрации и Учреждения:

186870, Республика Карелия, Суоярвский муниципальный район, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 6.

186870, Республика Карелия, Суоярвский муниципальный район, г. Суоярви, ул. Шельшакова, д. 6., кабинет 37 (Учреждение).

1.5.4. График работы Администрации и Учреждения:

Понедельник - пятница с 9.00 до 17.15 часов.

Пятница с 9.00 до 17.00 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

1.5.5. График приема заявителей в Учреждении:

Приемные дни: с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов.

1.5.6. Справочные телефоны специалистов Учреждения, по которым можно получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: 8(81457)51405.

1.5.7. Адрес официального сайта Администрации, а также адрес электронной почты: <https://suojarvi.ru/>; suodistrict@onego.ru;

1.5.8. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Учреждение. Консультация предоставляется:

а) непосредственно в Учреждении при личном обращении заявителя;

б) по телефону;

в) по письменным обращениям;

г) по электронной почте Учреждения: [otdel.smiz@yandex.ru](mailto:otdel.smiz@yandex.ru)

При консультировании по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, ответ на обращение направляется способом, указанным в обращении, в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Учреждении. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме, за подписью главы Суоярвского муниципального округа или первого заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа.

При личном обращении в Учреждение для получения консультации по предоставлению муниципальной услуги продолжительность приема не должна превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть дана рекомендация направить письменное обращение или предложено другое время для устной консультации.

При консультировании по телефону специалист Учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения Администрации, фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего звонок. При невозможности самостоятельно дать ответ на поставленный вопрос специалист, которому поступил звонок, должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При необходимости специалист Учреждения оказывает помощь заявителям в оформлении уведомления.

1.6. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе МФЦ.

Информация о местонахождении и режиме работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ (адрес доступа: http://www.mfc-karelia.ru).

Информация о справочных телефонах МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ (адрес доступа: http://www.mfc-karelia.ru).

1.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией в соответствии с требованиями, установленными [постановлением](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C4471396C4AF327533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями", с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Учреждения.

2.3. Муниципальную услугу предоставляют сотрудники Учреждения (далее - специалист Учреждения).

2.4. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части: информирования о порядке предоставления муниципальной услуги; приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Учреждение Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C427D3A6B45A770516D7106BD587BD17BE49BDC25822ADAF755F4A253r3N) Российской Федерации;

б) Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44713B6F47F627533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ);

в) Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44713B6F47F427533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) Российской Федерации;

г) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44763D684DF427533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

д) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C4476386646F627533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ);

е) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C437439664CF127533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

ж) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44773F6C4EF127533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

з) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C4471356F47F627533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

и) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44763E6B47F327533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

к) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C4471396948F727533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

л) [приказом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C43753A694BF927533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

м) Решением Совета Суоярвского городского поселения № 199 от 13.12.2012 с изменениями от 25.03.2015; 08.06.2017; 24.08.2018; 29.01.2020; 24.12.2021, 30.03.2022, 01.08.2022, 15.12.2022, 27.04.2023; Решение Совета депутатов муниципального образования «Суоярвский район» №449 от 16.09.2022; Решение Совета депутатов МО «Суоярвский район» № 433 от 30.06.2023; Решение Совета депутатов МО «Суоярвский район» № 111 от 27.06.2019 с изменениями от 28.04.2022; Решение Совета депутатов МО «Суоярвский район» № 445 от 02.09.2023 (далее правила землепользования и застройки)

Исчерпывающий перечень документов

и сведений, необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем, способы их получения

заявителем, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель подает уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве).

а) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в форме документа на бумажном носителе посредством личного обращения в Учреждение или МФЦ;

в) через ЕПГУ (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму, подписанную в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C4476386646F627533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) N 63-ФЗ);

г) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

2.8. В уведомлении о планируемом строительстве заявитель указывает:

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

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

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

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных [пунктом 2 части 7 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44713B6F47F627533C2408B8502B8B6BF2D2D3279A2ADDE203A5E46524DFF2309495326DF58858rAN) Градостроительного кодекса РФ.

2.8.1. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в [пункте 2.7](#P144) Административного регламента, уведомление об этом с указанием изменяемых параметров (далее - уведомление об изменении параметров).

2.8.2. Формы уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров утверждены [Приказом](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C43753A694BF927533C2408B8502B8B6BE0D28B289E2AC2E951EAA2302B5DrEN) Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Уведомление о планируемом строительстве с указанием сведений, предусмотренных [пунктом 2.8](#P149) Административного регламента - согласно [приложению N 1](#P619) к Административному регламенту, либо уведомление об изменении параметров - согласно [приложению N 2](#P744) к Административному регламенту.

2.9.2. Документы, являющиеся приложением к уведомлению о планируемом строительстве/уведомлению об изменении параметров в соответствии с перечнем, указанным в [приложении N 3](#P849) к Административному регламенту.

2.10. Уведомление о планируемом строительстве/уведомление об изменении параметров на бумажном носителе представляется в Учреждение или МФЦ и подписывается заявителем (представителем заявителя).

В бумажном виде формы уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров могут быть получены заявителем непосредственно в Учреждении, а также по обращению заявителя высланы на адрес его электронной почты.

2.11. Уведомление о планируемом строительстве/уведомление об изменении параметров в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с [частью 2 статьи 21.1](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44763D684DF427533C2408B8502B8B6BF2D2D326977E8DAD02F9A23037DDF43096932E56rCN) Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством ЕПГУ представителем заявителя, 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;

2.12. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления муниципальной услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми

актами для предоставления муниципальной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель

вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

2.13. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и в сроки, установленные законодательством, специалистами Учреждения запрашиваются сведения:

а) из Единого государственного реестра недвижимости, который ведется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии - сведения о правах на земельный участок, объект индивидуального жилищного строительства или садового дома при реконструкции, которые предоставляются в виде выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) или в ином виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере государственной регистрации прав;

б) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.14. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа находятся в распоряжении Администрации, и (или) подведомственных Администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0CC97BC21BB0D8BB618EF62D35DD9C2C44763D684DF427533C2408B8502B8B6BF2D2D3219F2188B813A1AD3229C3F2288A912C6D5Fr6N) Федерального закона N 210-ФЗ.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправлении, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43FF742888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) Федерального закона N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43EFD4B888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) Федерального закона N 210-ФЗ.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43FF142888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Регистрация уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров, представленных заявителем указанными в [пункте 2.7](#P144) Административного регламента способами в Администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

Уведомление о планируемом строительстве/уведомление об изменении параметров считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.17. При личном обращении в МФЦ в день подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с регистрационным номером и датой подачи электронного заявления, подтверждающими, что уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров отправлено.

2.18. При направлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров посредством ЕПГУ заявитель в день подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров получает в личном кабинете ЕПГУ подтверждение, что уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Срок предоставления муниципальной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения

в организации, участвующие в предоставлении муниципальной

услуги, срок приостановления предоставления муниципальной

услуги в случае, если возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации,

срок выдачи (направления) документов, являющихся

результатом предоставления муниципальной услуги

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

2.19.1. Администрация в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров направляет заявителю способом указанном в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров один из результатов, указанных в [пункте 2.24](#P244) Административного регламента.

2.19.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.19.3. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги

2.20. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.21.1. подача документов в орган, неуполномоченный на предоставление муниципальной услуги;

2.21.2. представление неполного комплекта документов, указанных в [приложении N 3](#P849) Административного регламента, подлежащих обязательному предоставлению;

2.21.3. подача уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров от имени заявителя, неуполномоченным на то лицом;

2.21.4. подача документов, утративших силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

2.21.5. подача документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

2.21.6. подача уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документов, указанных в [приложении N 3](#P849) Административного регламента, представленных в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

2.21.7. несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073E7A9EA6BBCA6930E6E6F42112736445E43DF44B83D0B13D16BC4BF61E7B222FBFC6023448B764rFN) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

2.21.8. неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ.

2.22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.9](#P161) Административного регламента, оформляется по форме согласно [приложению N 4](#P884) Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего для, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Администрацию.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.23. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных [пунктом 2.8](#P149) Административного регламента, или документов, указанных в [пунктах 3](#P855)-[4 Перечня](#P857) документов ([приложение N 3](#P849) к Административному регламенту), в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров данное уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров строительства считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.24. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача 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);

б) выдача 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).

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.25. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.24](#P244) Административного регламента:

2.25.1. направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, на ЕПГУ, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

2.25.2. выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.26. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.27. Перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров 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](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF003D739FA6BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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

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

2.28. Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный [подпунктом "б" пункта 2.24](#P246) Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные [пунктом 2.19](#P213) Административного регламента для предоставления муниципальной услуги:

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 2.27](#P258) Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным [подпунктами "б"](#P259) и ["в" пункта 2.27](#P260) Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

2.29. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной

услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении муниципальной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

2.30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания

и приема заявителей, местам для заполнения запросов

о предоставлении муниципальной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов Учреждения*,* (далее *–* помещения)*.*

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

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

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Вход в здание (строение), в котором размещено помещение, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Фасад здания (строения), в котором размещено помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема ходатайств, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

В помещениях организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности граждан, но не менее одного.

Характеристики помещений в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещениях выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками ходатайств и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

В помещениях организуется работа всех окон (кабинетов), в которых осуществляется прием и выдача документов.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

Показатели доступности и качества

муниципальной услуги, в том числе количество

взаимодействий заявителя с должностными лицами

при предоставлении муниципальной услуги и их

продолжительность, возможность получения информации о ходе

предоставления муниципальной услуги, в том числе

с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, МФЦ и его работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах, особенности предоставления

муниципальной услуги по экстерриториальному принципу

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

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

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

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

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий),

требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме ([приложение N 5](#P953) к Административному регламенту).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенных к нему документов;

б) направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН; рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН; подготовка уведомления о соответствии либо подготовка уведомления о несоответствии;

в) выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.2. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенных к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в Учреждение, с уведомлением о планируемом строительстве, уведомлением об изменении параметров либо поступление уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в адрес Учреждения, направленного посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через ЕПГУ, МФЦ.

3.2.2. В случае направления заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров посредством почтового отправления с уведомлением о вручении к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

3.2.3. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) или его уполномоченного представителя в Учреждение специалист Учреждения:

а) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

в) сверяет копии документов с их подлинниками и возвращает подлинники заявителю.

3.2.4. Специалист Учреждения в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в [пункте 2.21](#P228) Административного регламента, регистрирует уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров с прилагаемым к нему комплектом документов в журнале учета и регистрации уведомлений по форме согласно [приложению N 10](#P1307) к Административному регламенту.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в пункте 2.21 Административного регламента, специалист Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и причины возврата, а также предлагает принять меры по их устранению и поясняет, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенных к нему документов либо возврат документов.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН; рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН; подготовка уведомления о соответствии либо подготовка уведомления о несоответствии:

3.3.1. Основанием для начала проведения процедуры является поступление зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров с приложенными к нему документами к специалисту Учреждения.

3.3.2. Специалист Учреждения осуществляет формирование и направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН.

3.3.3. Специалист Учреждения устанавливает наличие или отсутствие оснований для возвращения заявителю уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, изложенных в [пункте 2.23](#P240) Административного регламента.

В случае наличия оснований, специалистом Учреждения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров данное уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

3.3.4. Специалист Учреждения проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве/уведомлении об изменении 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](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF003D739FA6BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.3.5. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.27](#P257) Административного регламента, специалистом Учреждения подготавливается уведомление о несоответствии с указанием всех оснований для направления такого уведомления в двух экземплярах по форме, утвержденной [приказом](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CA8043C7593A9BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

Уведомление о несоответствии согласовывается председателем Учреждения и подписывается главой Суоярвского муниципального округи либо первым заместителем главы администрации Суоярвского муниципального округа.

3.3.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.27 Административного регламента, специалист Учреждения, подготавливает уведомление о соответствии в двух экземплярах по форме, утвержденной [приказом](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CA8043C7593A9BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

Уведомление о соответствии согласовывается председателем Учреждения и подписывается главой Суоярвского муниципального округи либо первым заместителем главы администрации Суоярвского муниципального округа.

3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о подготовке уведомления о соответствии либо подготовка уведомления о несоответствии.

Срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.4.1. Уполномоченный специалист Учреждения регистрирует уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии в журнале регистрации выданных уведомлений, который ведет специалист Учреждения по форме согласно [приложению N 11](#P1346) к Административному регламенту, выдает один экземпляр данного уведомления заявителю (представителю заявителя) под роспись либо направляет способом, указанным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров.

3.4.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.5. Осуществление административных процедур по выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии обеспечивается специалистами Учреждения.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров;

3) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, осуществляемых или принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров через ЕПГУ ответ заявителю направляется в форме электронного документа.

3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров;

2) уведомления о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги.

3.9. Уведомление о результате предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в электронной форме в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ по выбору заявителя.

3.10. Не допускается отказ в приеме уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве/ уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Порядок осуществления административных

процедур (действий) в электронной форме

3.11. Формирование уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров.

3.12. При формировании уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве/уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве/уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ.

3.13. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров на ЕПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.14. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении.

3.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.16. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF00387694A6BBCA6930E6E6F42112736445E438FD40D789FD634FEF0FBD137F3C33BFC261rFN) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.17. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43DF44C888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CA8053A759FA0BBCA6930E6E6F42112736445E43DF44B83DAB93D16BC4BF61E7B222FBFC6023448B764rFN) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Порядок исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах

3.18. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно [приложению N 6](#P1020) к Административному регламенту, в порядке, установленном [пунктом 2.7](#P144) Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Администрация вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF003D739FA6BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) РФ) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно [приложению N 7](#P1115) к Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном [пунктом 2.25](#P248) Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.3](#P54) Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.20. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии/уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии/уведомления о несоответствии (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно [приложению N 8](#P1170) к Административному регламенту, в порядке, установленном [пунктом 2.7](#P144) Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии/уведомления о несоответствии, установленных [пунктом 3.21](#P465) Административного регламента, Администрация выдает дубликат уведомления о соответствии/уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии/ уведомлении о несоответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии/ уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии/уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно [приложению N 9](#P1258) к Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение семи рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.3](#P54) Административного регламента.

4. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными

лицами положений Административного регламента, иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок

и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Плановые проверки за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, проводятся руководителем Учреждения в декабре отчетного года.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц Администрации

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Должностные лица Администрации принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих Администрации

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги решений и действий (бездействий) специалиста Учреждения, иного должностного лица Администрации.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) специалиста Учреждения, иного муниципального служащего Администрации, и принятых (осуществляемых) ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в Администрацию.

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

а) нарушения срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

ж) отказа Администрации или специалиста Учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43EFD4B888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) Федерального закона N 210-ФЗ.

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

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.6. Жалоба может быть направлена на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с помощью ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена через МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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

5.7.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений.

5.9.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, Административным регламентом и иными муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) установление факта соответствия решений, действий (бездействий), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, требованиям Административного регламента.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P544) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанному в пункте 5.10 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.10](#P551) Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Жалоба может быть оставлена без ответа в случае, если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в помещении Администрации, на официальном сайте Администрации, а также информация может быть сообщена заявителю в письменной или устной форме.

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

5.18. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд в установленном законом порядке.

5.19. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112736445E43EF543888CE87217E00DA30D79242FBDC01E63r5N) N 210-ФЗ;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CA8053A759FA0BBCA6930E6E6F42112736445E43DF44B83DAB93D16BC4BF61E7B222FBFC6023448B764rFN) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

6. Особенности выполнения административных

процедур (действий) в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных

процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги,

выполняемых многофункциональными центрами

6.1. МФЦ осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

б) прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073B7495A4BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) N 210-ФЗ.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF003F7092A3BBCA6930E6E6F42112737645BC31F64B9DD8BF2840ED0D6Ar0N) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления;

г) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

е) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |
| Администрация Суоярвского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии),  Контактный телефон | |  |
| 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) | |  |
| 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 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). | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| М.П.  (при наличии) | |  |  |
| К настоящему уведомлению прилагаются:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документы, предусмотренные [частью 3 статьи 51.1](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF003D739FA6BBCA6930E6E6F42112736445E43EF14282D3ED6706B802A113672237A1C21C3464rBN) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |

Приложение N 2

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
| Администрация Суоярвского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике: | | | | | | |
| 1.1. | | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | |  | |
| 1.1.1. | | Фамилия, имя, отчество (при наличии);  Контактный телефон | | |  | |
| 1.1.2. | | Место жительства | | |  | |
| 1.1.3. | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  | |
| 1.2. | | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: | | |  | |
| 1.2.1. | | Наименование | | |  | |
| 1.2.2. | | Место нахождения | | |  | |
| 1.2.3. | | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | |  | |
| 1.2.4. | | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | |  | |
| 2. Сведения о земельном участке | | | | | | |
| 2.1. | | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) | | |  | |
| 2.2. | | Адрес или описание местоположения земельного участка | | |  | |
| 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства | | | | | | |
| N п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата направления уведомления) | | | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 3.1. | Количество надземных этажей | |  | | |  |
| 3.2. | Высота | |  | | |  |
| 3.3. | Сведения об отступах от границ земельного участка | |  | | |  |
| 3.4. | Площадь застройки | |  | | |  |
| 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные [пунктом 3.3](#P801) Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр) | | | | | | |
| Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо). | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | |
| М.П.  (при наличии) | | | |  |  | |

Приложение N 3

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых документов посредством личного обращения в Учреждение, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ представление указанного документа не требуется;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направлено представителем заявителя.

В случае направления в электронной форме посредством ЕПГУ, представителем заявителя, 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;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 2](#P854) настоящего Перечня, запрашиваются специалистами Учреждения 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/уведомлении об изменении параметров если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам специалистов Учреждения, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2 настоящего Перечня, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Приложение N 4

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН [<\*>](#P933), ОГРН - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в приеме документов | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | | |
| В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [подпункт 2.21.1 пункта 2.21](#P229) | подача документов в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги | | | |  |
| [подпункт 2.21.2 пункта 2.21](#P230) | представление неполного комплекта документов, указанных в [приложении N 3](#P619) Административного регламента, подлежащих обязательному предоставлению; | | | |  |
| [подпункт 2.21.3 пункта 2.21](#P231) | подача уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров от имени заявителя, неуполномоченным на то лицом; | | | |  |
| [подпункт 2.21.4 пункта 2.21](#P232) | подача документов, утративших силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); | | | |  |
| [подпункт 2.21.5 пункта 2.21](#P233) | подача документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; | | | |  |
| [подпункт 2.21.6 пункта 2.21](#P234) | подача уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документов, указанных в приложении N 3 Административного регламента, представленных в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований; | | | |  |
| [подпункт 2.21.7 пункта 2.21](#P235) | несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=5D265FE5DB8D9A2B124DAF46A198AD3CAF073E7A9EA6BBCA6930E6E6F42112736445E43DF44B83D0B13D16BC4BF61E7B222FBFC6023448B764rFN) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме; | | | |  |
| [подпункт 2.21.8 пункта 2.21](#P236) | неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ | | | |  |
| Дополнительно информируем:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (прилагаются документы, представленные заявителем) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | |
| М.П.  (при наличии) | |  | |  | |
| Дата | | | | | |
| --------------------------------  <\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются. | | | | | |

Приложение N 5

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

┌────────────────────────────┐

│ Поступление уведомления │

│о планируемом строительстве/│ ┌───────────────────────┐

│ уведомления об изменении │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_> │ Отказ в приеме │

│ параметров и приложенных │ не соответствуют │ документов │

│ к нему документов │ требованиям └───────────────────────┘

└───────────────────────────┬┘

│

соответствует требованиям │ ┌─────────────────────────────┐

\/ │Направление решения о │

┌───────────────────────────────────────┐ │возврате документов без │

│ Прием и регистрация уведомления │ │рассмотрения заявителю │

│о планируемом строительстве/уведомления│ │способом, указанным в │

│об изменении параметров и приложенных │ │уведомлении о планируемом │

│ к нему документов │ │строительстве/уведомления │

└───────────────────────────┬───────────┘ │об изменении параметров │

│ └─────────────────────────────┘

│ /\

│ │ Отсутствие необходимых

│ │сведений и/или документов

\/ │

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и │

│ картографии по системе межведомственного электронного взаимодействия │

│ межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН; рассмотрение │

│ уведомления о планируемом строительстве/ уведомления об изменении │

│ параметров, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН; │

│ подготовка уведомления о соответствии либо подготовка уведомления │

│ о несоответствии │

└───────────────────────────────┬────────┬────────────────────────────────┘

│ │

Отсутствие оснований для отказа │ │ Наличие оснований для отказа

в предоставлении муниципальной │ │ в предоставлении муниципальной

услуги │ │ услуги

│ │

\/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│Направление уведомления │ │Направление уведомления о │

│о соответствии заявителю способом,│ │несоответствии заявителю способом, │

│указанным в уведомлении о │ │указанным в уведомлении о │

│планируемом строительстве/ │ │планируемом строительстве/ │

│уведомления об изменении │ │уведомления об изменении │

│параметров │ │параметров │

└──────────────────────────────────┘ └───────────────────────────────────┘

Приложение N 6

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке [<\*>](#P1090)  (далее - уведомление) | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | | | | | |
| Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении. | | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:  Контактный телефон | | | | |  | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | | |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): | | | | |  | | |
| 1.2.1. | Полное наименование | | | | |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | | | | |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) | | | | |  | | |
| 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший уведомление | | | Номер документа | | | Дата документа | |
|  |  | | |  | | |  | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление | | | | | | | | |
| N | Данные (сведения), указанные в уведомлении | Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении | | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления | | | |
|  |  |  | | |  | | | |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоУчреждения либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | |  |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |
| --------------------------------  <\*> Нужное подчеркнуть. | | | | | | | | |

Приложение N 7

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН [<\*>](#P1149), ОГРН - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке [<\*\*>](#P1150)  (далее - уведомление) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение  (дата и номер регистрации)  об отказе во внесении исправлений в уведомление. | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление |
| [подпункт "а" пункта 3.19](#P459) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.3](#P54) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт "б" пункта 3.19](#P460) | отсутствие факта допущения опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии/уведомлении о несоответствии | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
| Дата | |  | |  | |
| --------------------------------  <\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.  <\*\*> Нужное подчеркнуть. | | | | | |

Приложение N 8

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке [<\*>](#P1233)  (далее - уведомление) | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:  Контактный телефон | | | |  | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо): | | | |  | |
| 1.2.1. | Полное наименование | | | |  | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо) | | | |  | |
| 2. Сведения о выданном уведомлении | | | | | | |
| N | Орган, выдавший уведомление | | | Номер документа | | Дата документа |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| Прошу выдать дубликат уведомления  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: | | | | | | |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | |  |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |
| --------------------------------  <\*> Нужное подчеркнуть. | | | | | | |

Приложение N 9

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН [<\*>](#P1286), ОГРН - для юридического лица  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика) | | |
| РЕШЕНИЕ  об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке [<\*\*>](#P1287)  (далее - уведомление) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата  (дата и номер регистрации)  уведомления. | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления |
| [пункт 3.21](#P465) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.3](#P54) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
| Дата | |  | |  | |
| --------------------------------  <\*> Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.  <\*\*> Нужное подчеркнуть. | | | | | |

Приложение N 10

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЖУРНАЛ  УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ | | | | | |
| N п/п | Заявитель, дата | Дата и регистрационный номер уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров | Содержание уведомления о планируемом строительстве/уведомления об изменении параметров | Отметка о выдаче уведомления о соответствии/несоответствии | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 11

к Административному регламенту

Администрации Суоярвского муниципального

округа по предоставлению 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"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЖУРНАЛ  РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ | | | | | | | |
| N п/п | Заявитель | Наименование объекта индивидуального жилищного строительства | Адрес объекта индивидуального жилищного строительства | Кадастровый номер земельного участка | Номер уведомления | Соответствие/несоответствие | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |