администрация Дубровского сельского поселения

**Постановление**

от 18.08.2022 г. № 43 п. Дубровка

Об утверждении Административного

регламента предоставлениягосударственной (муниципальной)

услуги «Направление уведомления осоответствии указанных в уведомлении

о планируемом строительстве параметров

объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома

установленным параметрам

и допустимости размещенияобъекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке» на территории

Дубровского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства Челябинской области от 01.06.2021 г. № 332-рп (в редакции распоряжения Правительства Челябинской области от 21.01.2022 г. № 25-рп), Администрация Дубровского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных вуведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуальногожилищного строительства или садового дома установленным параметрам идопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительстваили садового дома на земельном участке».

2. Постановление администрации Дубровского сельского поселения от 26.03.2020г. № 22 признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дубровского сельского поселения dubrovskoe.eps74.ru в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дубровского сельского поселения Т.Г. Хаиров

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещенияобъекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории **Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района Челябинской области**

Оглавление Раздел I. Общие положения Раздел II. Стандарт предоставления государственной(муниципальной) услуги

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративных процедур (действий), требования к порядку ихвыполнения, в том числе особенности выполнения административныхпроцедур в электронной форме.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалованиярешений и действий (бездействия) органа, предоставляющегогосударственную (муниципальную) услугу, а также их должностныхлиц, государственных (муниципальных) служащих

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставлениягосударственных и муниципальных услуг

Приложение № 1. Форма решения об отказе в приеме документов Приложение № 2. Форма заявления об исправлении допущенныхопечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных вуведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объектаиндивидуального жилищного строительства или садового домапараметров объекта индивидуального жилищного строительства илисадового дома установленным параметрам и допустимости размещенияобъекта индивидуального жилищного строительства или садового домана земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных вуведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объектаиндивидуального жилищного строительства или садового домапараметров объекта индивидуального жилищного строительства илисадового дома установленным параметрам и (или) недопустимостиразмещения объекта индивидуального жилищного строительства илисадового дома на земельном участке

Приложение № 3. Форма решения 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  Приложение № 4. Форма заявления 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  Приложение № 5. Форма решения 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  Приложение № 6. Состав, последовательность и сроки  выполнения административных процедур (действий) при  предоставлении государственной (муниципальной) услуги |  |  |

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной(муниципальной) услуги «Направление уведомления о соответствии указанных вуведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуальногожилищного строительства или садового дома установленным параметрам идопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительстваили садового дома на земельном участке» (Направление уведомления осоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве илиреконструкции 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 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) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной (муниципальной) услуги) в Администрации Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района Челябинской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услугиявляются застройщики (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящегоАдминистративного регламента, могут представлять лица, обладающиесоответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной(муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района Челябинской области (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре; 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильнойсвязи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый порталгосударственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг(функций), являющегося государственной информационной системой субъектаРоссийской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа dubrovskoe.eps74.ru

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее –уведомление об изменении параметров);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров,обращение в которые необходимо для предоставления государственной(муниципальной) услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурныхподразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления опланируемом строительстве, уведомления об изменении параметров; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной(муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностноелицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества(последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагаетЗаявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

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

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлятьинформирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условийпредоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приемаграждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения повопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренныеПоложением о федеральной государственной информационной системе«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и ихструктурных подразделений, ответственных за предоставление государственной(муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа,ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формыобратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые потребованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органомс учетом требований к информированию, установленных Административнымрегламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемомстроительстве, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной

(муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и 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» (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 либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) (далее -услуга).

Наименование органа государственной власти, органа местногосамоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района Челябинской области.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательстваРоссийской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставлениегосударственной (муниципальной) услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставлениегосударственной (муниципальной) услуги: постановления № 51 от 13.09.2012 г.

№ 15 от 17.03.2015 г., № 44/1 от 01.08.2016 г.), размещаются в федеральнойгосударственной информационной системе «Федеральный реестр государственныхи муниципальных услуг (функций), на официальном сайте администрации Дубровского сельского поселения - dubrovskoe.eps74.ru в сети Интернет

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной(муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные навыдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальныхуслуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных

услуг (функций), являющегося государственной информационной системойсубъекта Российской Федерации.

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

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно- технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии сПравилами определения видов электронной подписи, использование которыхдопускается при обращении за получением государственных и муниципальныхуслуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которыхдопускается при обращении за получением государственных и муниципальныхуслуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителюобеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местногосамоуправления, заключенным в соответствии с постановлением ПравительстваРоссийской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления

государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемомстроительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые вэлектронной 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, втом числе включающих формулы и (или) графические изображения, а такжедокументов с графическим содержанием;

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

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению опланируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы иподписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускаетсяформирование таких документов, представляемых в электронной форме, путемсканирования 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), сиспользованием 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 документецветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждыйиз которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. 2.7. 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.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно: а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале c представлением схематичного изображенияпланируемого к строительству или реконструкции объекта капитальногостроительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4настоящего Административного регламента представление указанного документане требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электроннойподписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, еслиправа на него не зарегистрированы в Едином государственном реестренедвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранногогосударства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услугидокументов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основныххарактеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

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

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраныисторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектовкапитального строительства, установленным градостроительным регламентомприменительно к территориальной зоне, расположенной в границах территорииисторического поселения федерального или регионального значения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомленияоб изменении параметров, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, 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 Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления 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 изменениипараметров считается поступившим в уполномоченный орган государственнойвласти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срокприостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет:

не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемомстроительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за

исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511 Градостроительногокодекса Российской Федерации;

не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления опланируемом строительстве, уведомления об изменении параметров вУполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа впредоставлении услуги не предусмотрено законодательством РоссийскойФедерации.

Основания для направления заявителю 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) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменениипараметров представлено в орган государственной власти, орган местногосамоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

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

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административногорегламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласноПриложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8настоящего 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 многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращениюзаявителя в Уполномоченный орган.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.8 настоящегоАдминистративного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

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

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствииутверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющимфункции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на датупоступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления обизменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве,уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищногостроительства или садового дома не допускается в соответствии с видамиразрешенного 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;

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

г) в срок, указанный в части 9 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраныисторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектовкапитального строительства, установленным градостроительным регламентомприменительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящегоАдминистративного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченногодолжностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляетсязаявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбраннымзаявителем способом получения результата предоставления услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины илииной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. 2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемомстроительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредствомЕдиного портала, регионального портала, доводятся до заявителя путемуведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя наЕдином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве,уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным вподпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либопосредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке,описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления опланируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся дозаявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону вУполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежитнаправлению (в том числе с использованием единой системы межведомственногоэлектронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных системмежведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведениегосударственных информационных систем обеспечения градостроительнойдеятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставленияуслуги:

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 2.20 настоящего Административногорегламента;

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" и "в" пункта 2.20 настоящегоАдминистративного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.20 настоящего Административногорегламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок ввыданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

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

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган 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 № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок вуведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченныйорган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии,уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления осоответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующейграфе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствииуказывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления обисправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую нормуГрадостроительного кодекса Российской Федерации) 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 № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего 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.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлениидопущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении онесоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящегоАдминистративного регламента;

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

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления онесоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 кнастоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами

2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган 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 № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента,способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пятирабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликатауведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящегоАдминистративного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса опредоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получениирезультата предоставления государственной (муниципальной) услуги вУполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15минут.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными дляпредоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении государственной (муниципальной) услугизапрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий,представление или осуществление которых не предусмотрено нормативнымиправовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи спредоставлением государственной (муниципальной) услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами Администрации Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной)услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихсяпредоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомленияоб изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной(муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо впредоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство дляграждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественноготранспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, атакже инвалидами III группы в порядке, установленном ПравительствомРоссийской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и(или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числепередвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которыхпредоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная)услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная)услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаютсяудобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важныхмест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками(вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должностиответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должнобыть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа кнеобходимым информационным базам данных, печатающим устройством(принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) идолжности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидамобеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), вкотором предоставляется государственная (муниципальная) услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зренияи самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,

необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям ипомещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга,и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений ихжизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительнойинформации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графическойинформации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ееспециальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которыхпредоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получениюими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходепредоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлениигосударственной (муниципальной) услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления государственной(муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги всоответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящимАдминистративным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина сдолжностными лицами, участвующими в предоставлении государственной(муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и ихнекорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) припредоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогамрассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку ихвыполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

получение сведений посредством межведомственного информационноговзаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 кнастоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлениигосударственной (муниципальной) услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной(муниципальной) услуги;

формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги; получение результата предоставления государственной (муниципальной)услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

осуществление оценки качества предоставления государственной(муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лицУполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления обизменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, 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 формеуведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениипараметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомленияоб 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 предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формыуведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениипараметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления опланируемом 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 Едином портале, региональном портале, в части, касающейсясведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электроннойформы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменениипараметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале,

к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениямоб 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 государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала. 3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня смомента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления обизменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения опоступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления обизменении параметров;

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

3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе,используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной(муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве,уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов(документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящегоАдминистративного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной(муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронногодокумента, который заявитель получает при личном обращении в

многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления опланируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги вэлектронной форме заявителю направляется:

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

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения опринятии положительного решения о предоставлении государственной(муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставлениягосударственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ впредоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услугиосуществляется в соответствии с Правилами 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 декабря 2012 года № 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 должностныхобязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных имуниципальных услуг.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдениеми исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящегоАдминистративного регламента, иных нормативных правовых актов,устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации(Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции,устная и письменная информация специалистов и должностных лицАдминистрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной(муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной

(муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной(муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановыхпроверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работыУполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной(муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе впредоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района;

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Челябинской области , нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Дубровского сельского поселения Красноармейского муниципального района 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) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в ихдолжностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлениемгосударственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлятьконтроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем

получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качествапредоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящегоАдминистративного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры кпрекращению 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 этизамечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке(далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправеобратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или вэлектронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие)должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие)должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия(бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия(бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителямногофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрениежалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотренияжалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением поадресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядокдосудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом «Об организации предоставления государственных имуниципальных услуг»;

постановлением Администрации Дубровского сельского поселения от 18.08.2022 г. № 42/1 об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих); постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) вмногофункциональных центрах предоставления государственных имуниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) припредоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а такжеконсультирование заявителей о порядке предоставления государственной(муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных(муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210ФЗ.

-

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ дляреализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иныеорганизации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрамиосуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путемразмещения информации на официальных сайтах и информационных стендахмногофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, потелефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой 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 о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работникамногофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальноеустное консультирование при обращении заявителя по телефону работникмногофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю всоответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответнаправляется 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 многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственныхвнебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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". 6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатомгосударственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа,удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращенияпредставителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомление о планируемом строительстве,уведомления об изменении параметров в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной)услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и

заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати сизображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителяподписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламентупо предоставлению государственной (муниципальной) услуги

ФОРМА

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

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

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 осоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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", Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  Администра-  тивного  регламента | Наименование основания для отказа в  соответствии с Административным  регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт "а"  пункта 2.13 | уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия  которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт "б"  пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов,  утративших силу |
| подпункт "в"  пункта 2.13 | представленные документы содержат  подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий  перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,  установленном  законодательством Российской Федерации |
| подпункт "г"  пункта 2.13 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий  перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт "д"  пункта 2.13 | уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с  нарушением требований, установленных  пунктами 2.5-2.7 Административного  регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные  требования |
| подпункт "е"  пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных  статьей 11 Федерального закона "Об  электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий  перечень электронных  документов, не соответствующих  указанному критерию |

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) (подпись) (фамилия, имя, отчество при наличии)

Дата

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

Приложение № 2 к Административному регламентупо предоставлению государственной (муниципальной) услуги



З А Я В Л Е Н И Е

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 домаустановленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*

(далее - уведомление)

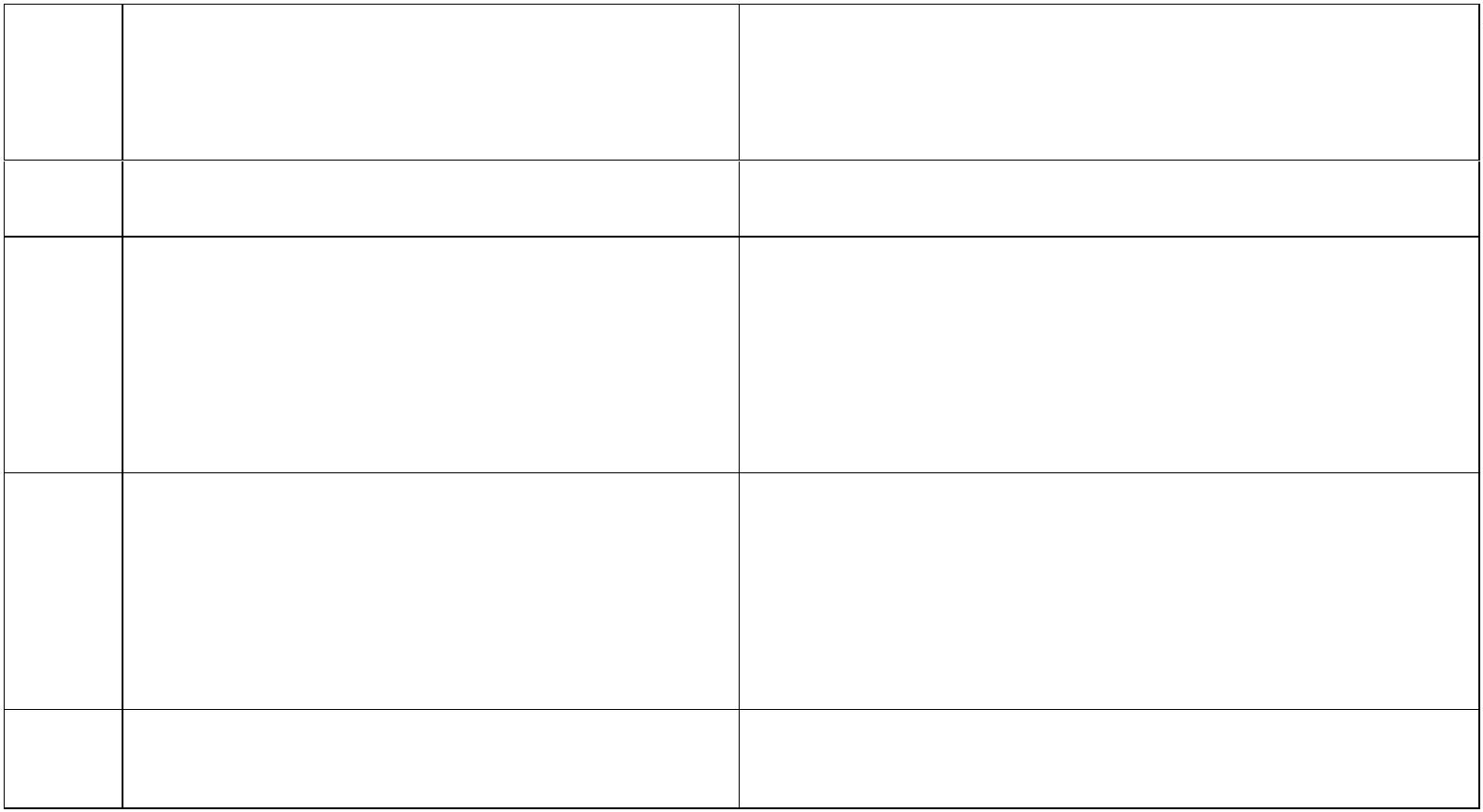
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(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:



1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)

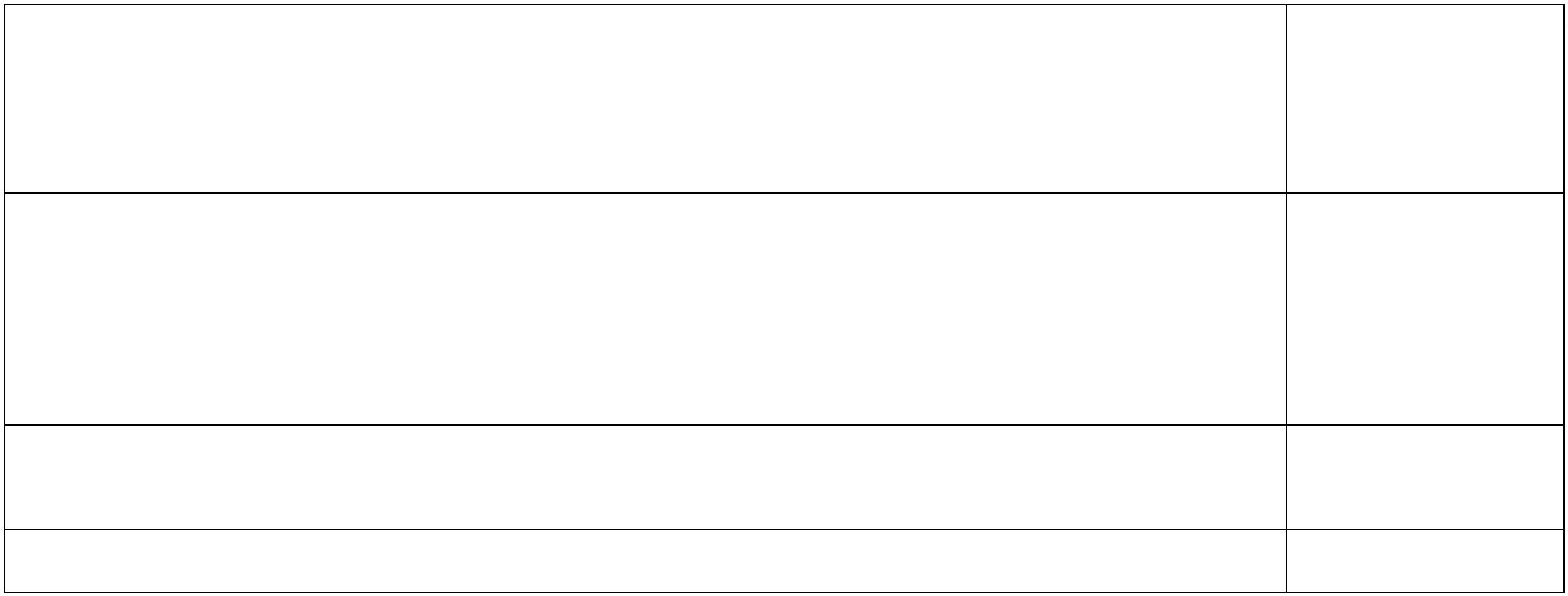
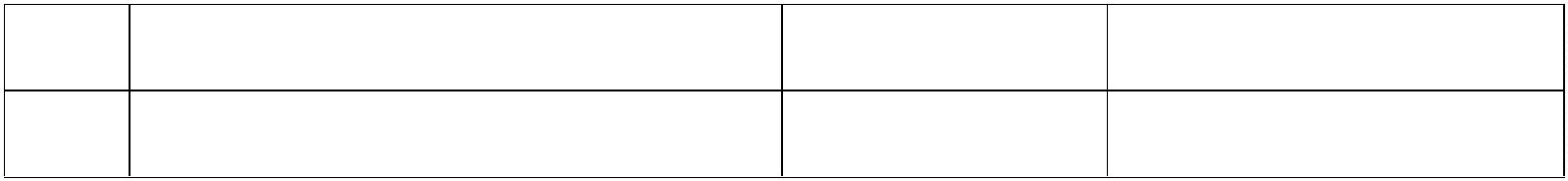
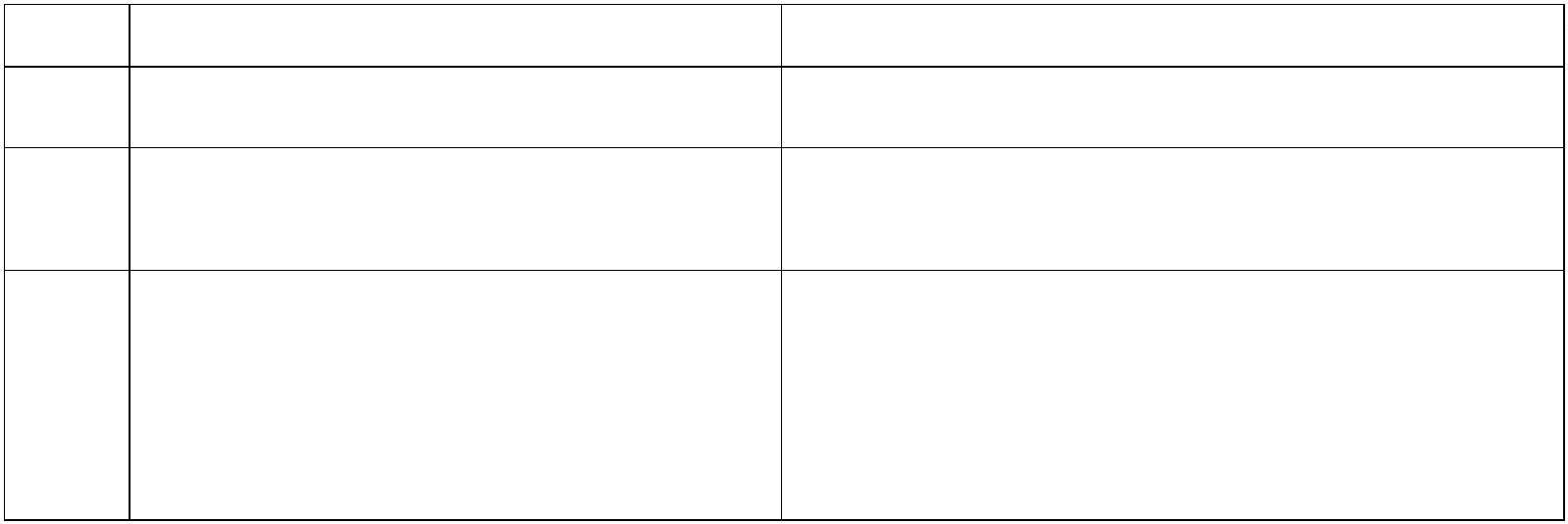
1.1.3 Основной государственный

регистрационный номер индивидуального предпринимателя (вслучае если застройщик являетсяиндивидуальным предпринимателем)

1.2 Сведения о юридическом лице (в

случае если застройщиком является

юридическое лицо):



1.2.1 Полное наименование

1.2.2 Основной государственный

регистрационный номер

1.2.3 Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

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

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральнойгосударственной информационной системе «Единый портал государственныхи муниципальных услуг (функций)»/на региональном порталегосударственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченныйорган государственной власти, орган местного самоуправления либо вмногофункциональный центр предоставления государственных имуниципальных 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 № 3 к Административному регламентупо предоставлению государственной (муниципальной) услуги

ФОРМА

Кому

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

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

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

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 домаустановленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*\*

(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 вуведомлении от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № пункта  Администра  тивного  -  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 2.26 | |  | несоответствие заявителя кругу лиц,  указанных в пункте 2.2  Административного регламента | | |  | Указываются основания такого  вывода | | |
| подпункт "б"  пункта 2.26 | |  | отсутствие факта допущения опечатки  или ошибки в уведомлении | | |  | 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 № 4 к Административному регламентупо предоставлению государственной (муниципальной) услуги



ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

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\*

(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:



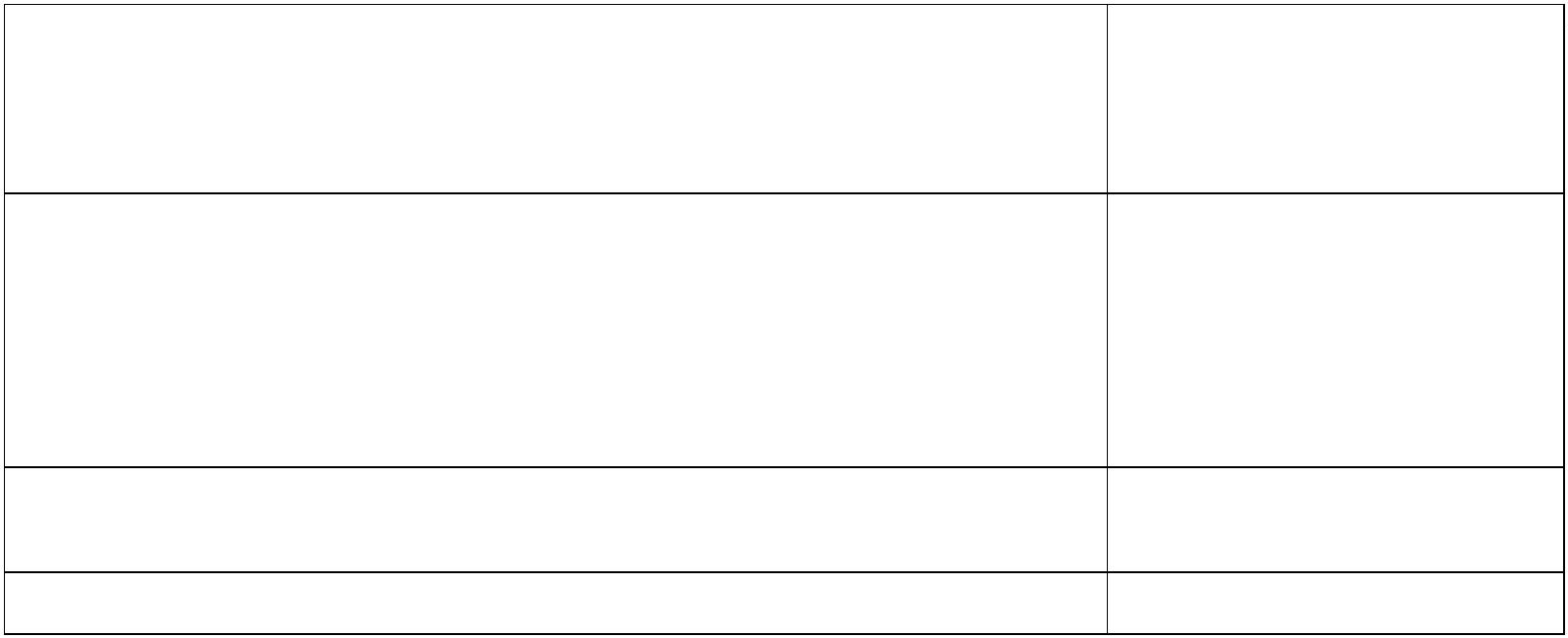
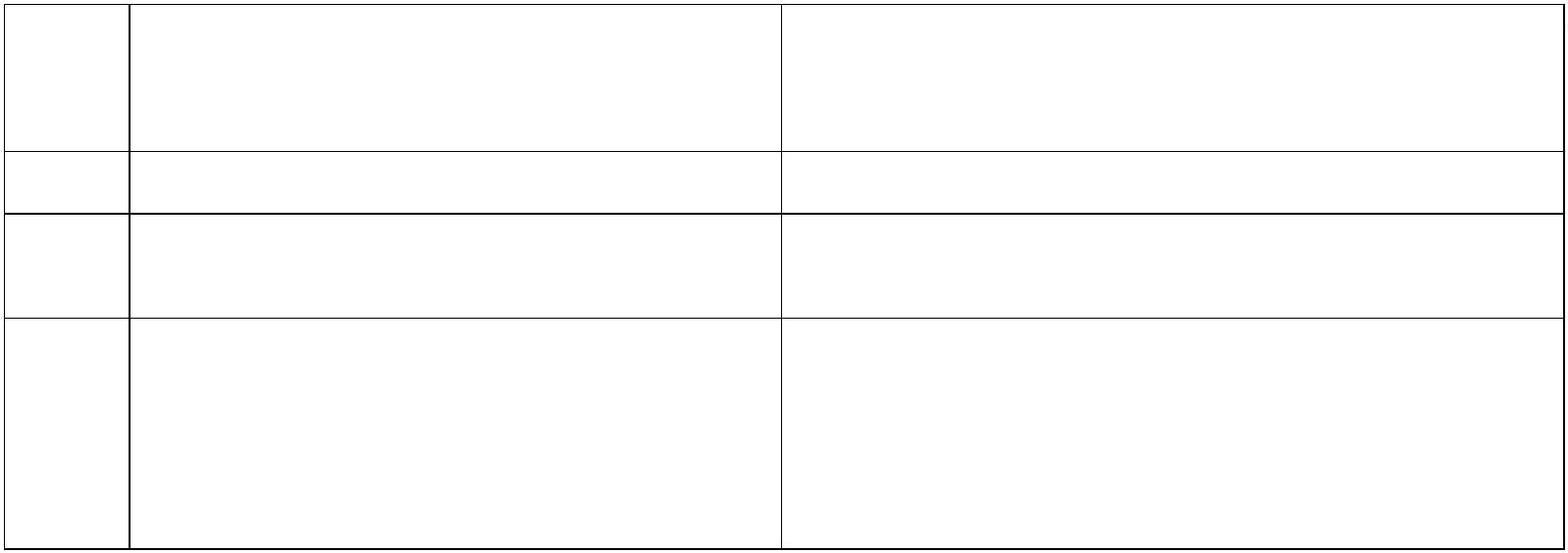
1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

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 (вслучае если застройщик являетсяиндивидуальным 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № |  | 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 вуполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления либо в многофункциональный центрпредоставления государственных и муниципальных услуграсположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

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

Указывается один из перечисленных способов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5 к Административному регламентупо предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

ФОРМА

Кому

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (дляфизического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование

застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

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\*\*

(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № пункта  Администра  тивного  регламента  - | |  | Наименование основания для отказа в  выдаче дубликата уведомления в  соответствии с Административным  регламентом | | |  | Разъяснение причин отказа в  выдаче дубликата уведомления | |
|  | | пункт 2.28 несоответствие заявителя кругу лиц,  указанных в пункте 2.2  Административного регламента | | |  | Указываются основания такого  вывода | | |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления послеустранения 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 № 6

к Административному регламенту по

предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении

государственной (муниципальной) услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных  действий | Должностное  лицо,  ответственное за выполнение  административного  действия | Место выполнения административного действия/  используемая  информационная  система | Критерии принятия  решения | Результат  административного  действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности  документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.13  Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа,  ответственное  за предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС  (присвоение номера и датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об приеме документов, в случае выявления оснований для отказа  в приеме документов |  |  |
| Регистрация заявления, в случае  отсутствия оснований для отказа  в приеме документов | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный орган/ ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | направление межведомственных  запросов в органы и организации | в день  регистрации  заявления и  документов | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган/ ГИС/ ПГС /  СМЭВ | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления  государственной  (муниципальной) услуги,  находящихся в  распоряжении  государственных органов  (организаций) | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы (сведения),  предусмотренные  пунктом 2.9  Административного  регламента, в том  числе с использованием  СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы,  формирование полного  комплекта документов | 3 рабочих дня  со дня  направления  межведомственного запроса  в орган или  организацию,  предоставляющие документ  и информацию,  если иные  сроки не  предусмотрены  законодательством РФ и  субъекта РФ | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган/ ГИС/ ПГС /  СМЭВ | - | получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Проверка соответствия  документов и сведений  требованиям нормативных  правовых актов предоставления  государственной  (муниципальной) услуги | До 4 рабочих  дней | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | основания  отказа в  предоставлении  государственной  (муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом  2.20  Административного регламента | проект результата  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги | Принятие решения о  предоставления государственной  (муниципальной) услуги | До 1 часа | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа)ил  и иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | - | Результат  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги, подписанный  усиленной  квалифицированной подписью руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им лица |
| Формирование решения о  предоставлении государственной  (муниципальной) услуги |
| Принятие решения об отказе в  предоставлении услуги | Результат  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги, подписанный  усиленной  квалифицированной подписью  руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе  в предоставлении  государственной  (муниципальной) услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  государственной  (муниципальной)  услуги, указанного  в пункте 2.20  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления государственной  (муниципальной) услуги | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставлен  ия  государствен  ной  (муниципальн  ой) услуги не  включается) | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган / ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате  предоставления  государственной  (муниципальной)  услуги |
| Направление в  многофункциональный центр результата государственной  (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.18  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной  квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица  Уполномоченного органа | в сроки,  установленны  е  соглашением  о  взаимодейств  ии между  Уполномочен  ным органом  и  многофункци  ональным  центром | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | Уполномоченный орган / АИС  МФЦ | Указание  заявителем в  Запросе  способа выдачи  результата  государственной  (муниципальной) услуги в  многофункциональном центре, а также подача Запроса через  многофункцио  нальный центр | выдача результата  государственной  (муниципальной)  услуги заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа, заверенного печатью  многофункционального центра;  внесение сведений в  ГИС о выдаче  результата  государственной  (муниципальной)  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной  (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином  портале | В день  регистрации предоставления  государственной  (муниципальной) услуги | Должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной)  услуги, направленный  заявителю в личный  кабинет на Единый портал |

ьддолроритьбб