

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2019

с. Казачинское

№ 77-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации Казачинского района от 29.12.2011 № 586-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района по оперативной работе Л.Л. Турову.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в районной общественно-политической газете «Новая жизнь», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Казачинский район в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района

Ю.Е. Озерских

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Казачинского района
от 25.02.2019 № 77-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

I. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для ее получения.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования Казачинский район.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования Казачинский район (далее - уполномоченный орган), является отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Казачинского района.

1.4. Уполномоченный орган в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с

- Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных по Казачинскому району (далее МФЦ);

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Восточно- Сибирский филиалом АО «Ростехинантаризация- Федеральное БТИ» Лесосибирское отделение.

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Красноярскому краю;

- Службой по охране объектов культурного наследия Красноярского края.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.5. Круг заявителей

1.5.1. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.5.2. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.5.3. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования Казачинский район, является отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Казачинского района (далее - отдел), расположенного по адресу: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации Казачинского района (2 этаж) и в кабинете № 1-41 (1 этаж) - отдела, а также в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноярского края» - Территориальный отдел в Казачинском районе.

Сведения о графике (режиме) работы специалиста муниципальной услуги сообщаются по телефонам: 8 (39196) 21349.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами отдела: ежедневно с 9:00-17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00). Выходной: суббота, воскресенье.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красноярского края" - Территориальный отдел в Казачинском районе (далее – МФЦ) осуществляется по адресу: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами МФЦ:

Понедельник	9:00-18:00
Вторник	9:00-18:00
Среда	9:00-18:00
Четверг	9:00-18:00
Пятница	9:00-18:00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

1.6.1. Справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу:

Телефон приемной администрации Казачинского района: 8(39196) 22405;

Телефон специалиста отдела предоставляющих муниципальную услугу 8(39196) 21-349;

Телефон специалиста в МФЦ: 8 (39196) 21-028.

1.6.2. Адреса официальных сайтов органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты:

Администрация района, E-mail: admkazach@yandex.ru

1.6.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: 663100, Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Советская, 144., информирование осуществляется по телефону 8(39196) 21349, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- 1) непосредственно специалистом отдела при личном обращении либо письменном обращении заинтересованного лица;
- 2) с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- 3) посредством размещения в сети Интернет и публикации в средствах массовой информации;
- 4) посредством размещения сведений на информационных стендах;
- 5) специалистами МФЦ;
- 6) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или

реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Казачинского района (далее - отдел).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются - направление заявителю:

- Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (форма согласна приложению №3);

- Уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (форма согласно приложению №4).

Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о внесении изменений указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются:

- Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления (форма согласно приложению №3);

- Уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления (форма согласно приложению №4).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием
их реквизитов и источников официального опубликования**

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- 7) Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- 8) Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании";
- 9) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 10) Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 11) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- 12) Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- 13) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 14) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- 15) Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- 16) Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- 17) Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- 18) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 19) Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- 20) Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2018 N 222 "Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон";
- 21) Уставом муниципального образования Казачинский район;
- 22) Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

23) Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского и муниципального образования Казачинский район, регулируемыми правоотношения в данной сфере.

24) «Схемой территориального планирования Казачинского района, утвержденной Решением Казачинского районного Совета депутатов от 21.12.2012 № 30-152 (в редакции решения районного Совета депутатов от 22.08.2018 № 25-213);

25) Генеральным планом Вороковского сельсовета, утвержденным Решением Вороковского сельского Совета депутатов от 21.12.2012 № 26 (в редакции решения районного Совета депутатов от 22.08.2018 № 25-214);

26) Генеральным планом Галанинского сельсовета, утвержденным Решением Казачинского районного Совета депутатов от 10.02.2017 № 12-99;

27) Правилами землепользования и застройки Вороковского сельсовета, утвержденными решением Вороковского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 7 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 № 15-125);

28) Правилами землепользования и застройки Галанинского сельсовета, утвержденными решением Галанинского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 15-18 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-126);

29) Правилами землепользования и застройки Дудовского сельсовета, утвержденными решением Дудовского сельского Совета депутатов от 11.06.2013 № 6-10 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-127);

30) Правилами землепользования и застройки Захаровского сельсовета, утвержденными решением Захаровского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 40-95 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-128);

31) Правилами землепользования и застройки Момотовского сельсовета, утвержденными решением Момотовского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 16-8 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-130);

32) Правилами землепользования и застройки Мокрушинского сельсовета, утвержденными решением Мокрушинского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 99-а (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-129);

33) Правилами землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета, утвержденными решением Новотроицкого сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 42 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-131);

34) Правилами землепользования и застройки Пятковского сельсовета, утвержденными решением Пятковского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 68 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-133);

35) Правилами землепользования и застройки Отношенского сельсовета, утвержденными решением Отношенского сельского Совета депутатов от 08.06.2013 № 33-90 рс (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-132);

36) Правилами землепользования и застройки Талажанского сельсовета, утвержденными решением Талажанского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 36-83 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-135);

37) Правилами землепользования и застройки Рождественского сельсовета, утвержденными решением Рождественского сельского Совета депутатов от 17.06.2013 № 86 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 №15-134);

38) Генеральным планом Казачинского сельсовета, утвержденным Решением Казачинского районного Совета депутатов от 22.08.2018 № 25-212;

39) Правилами землепользования и застройки МО Казачинский сельсовет, утвержденными решением Казачинского районного Совета депутатов от 16.11.2019 № 27-221;

40) Правилами землепользования и застройки Александровского сельсовета, утвержденными решением Александровского сельского Совета депутатов от 18.06.2013 № 15-8 (в редакции решения Казачинского районного Совета депутатов от 30.06.2017 № 15-124).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) физическим или юридическим лицом (их уполномоченными представителями) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения;
- 2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес администрации района;
- 3) через многофункциональный центр;
- 4) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае наличия технической возможности).

В уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома должны содержаться следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- 7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений.

2.6.1. Уведомление предоставляется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

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

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

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

4) 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, строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в пунктах 1,2,3,4 части 2.6 настоящего регламента, уведомление об этом в уполномоченный орган с указанием изменяемых параметров.

2.6.3. При переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1-3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, право застройщика осуществлять строительство или реконструкцию сохраняется.

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, установленных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

2.6.5. Заявитель вправе представить документы, указанные в части 2.6.6.

настоящего регламента, по собственной инициативе.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.6. К документам, которые необходимы для представления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;
- выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

2.6.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.6.8. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 2.6 настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктами 2-4 части 2.6.1 настоящего регламента, отдел в течении трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.7. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательство Российской Федерации не установлено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

направляется застройщику только в случае, если:

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

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

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

4) в 10 рабочих дней от уполномоченного органа Красноярского края в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения Федерального или регионального значения.

2.9. Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 2.6.8 и 2.8 настоящего регламента.

2.10. Решение об отказе выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня принятия такого решения.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования Казачинский район предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) специалиста многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при

получении решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) осуществляется в течение рабочего дня поступления заявления (уведомления) в администрацию района.

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

2.14.1. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;
- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности исполнителя, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

2.14.2. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.14.3. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.4. Вход в помещение оборудуется пандусами, проходами, параметры которых делают возможным доступ в помещение заявителям с ограниченными возможностями.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов:

- а) возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
- б) содействие со стороны ответственных специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выходе из него;
- в) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- г) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью ответственных специалистов;
- д) возможность самостоятельного передвижения в помещении в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью ответственных специалистов, предоставляющих услуги, а также сменного кресла-коляски;
- е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения;
- ж) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

з) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

и) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

к) оказание ответственными специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

л) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество заявлений рассмотренных с нарушением установленных сроков.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в уполномоченный орган (в случае их представления лично), а также при получении результата муниципальной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на базе информационных систем органов государственной власти и местного самоуправления при наличии инфраструктуры, обеспечивающей их взаимодействие. Информационной системой, обеспечивающей предоставление

муниципальных услуг в электронной форме, является единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Обеспечение информационного обмена с соответствующими информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.16.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований [части 2 статьи 21.1](#) и [части 1 статьи 21.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажных носителях.

2.16.5. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг на основании соглашений, заключаемых таким центром с органами государственной власти и местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в приложении 1 к настоящему регламенту:

- прием и регистрация уведомления;
- обращение заявителя;
- прием документов;
- регистрация уведомления.

Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента поступления документов в отдел;

экспертиза документов в течение 2 рабочих дней;

формирование проекта решения в течение 1 рабочего дня;

согласование и подписание проекта решения в течение 2 рабочих дней;

выдача документов, максимальный срок выполнения административной процедуры не должны превышать 1 рабочего дня.

В любое время с момента приема уведомления на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в электронной форме на едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае подачи заявления на

предоставление услуги через ЕПГУ).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2 Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган с уведомлением о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) и комплектом документами, предусмотренными 2.6, 2.6.1 настоящего регламента.

Заявитель может предоставить уведомление и документы лично либо направить по почте или на электронную почту по адресам, указанным в части 1.6, 1.6.2 настоящего регламента.

3.3. Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

3.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет фактическое наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложения;
- сличает представленные копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- регистрирует заявление и выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов;
- вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства.

3.5. Зарегистрированное заявление передается для ознакомления и резолюции Главы района.

3.6. После приема и регистрации заявление и документы с резолюцией главы района передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.7. Результатом процедуры является принятый пакет документов.

Подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома).

3.8. Специалист осуществляет проверку полноты содержащейся в уведомлении информации и комплектности представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

3.9. Специалист определяет перечень документов, которые не были

предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

3.10. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.11. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.12. Специалист после получения всех документов, необходимых для принятия решения, готовит проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) либо несоответствия, отказ.

3.13. Специалист передает проект уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) с пакетом документов на согласование (соответствие, несоответствие) начальнику отдела либо решения об отказе в выдаче уведомления о несоответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на подпись данного документа - главе района.

3.13.1 В случае если начальник отдела не согласовал уведомление о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, специалист готовит проект решения об отказе в выдаче уведомления и передает его на подпись лицу, уполномоченному на подписание данного документа- главе района.

3.14. После подписания уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) передает его специалисту, ответственному за выдачу результатов предоставления услуги.

Выдача документов

3.15. Специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, извещает заявителя о принятом решении по телефону и направляет заявителю по указанному ранее способу информирования путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, нарочным или через многофункциональный центр документов, в течение одного рабочего дня после получения документов.

3.16. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

2) знакомит заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) либо делает запись в журнале учета выданных уведомлений о соответствии указанных в уведомлении или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) уведомление в количестве одного экземпляра;

4) либо выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр оформленного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется начальником отдела, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер, а также по конкретному обращению заявителя.

4.3. Специалисты, ответственные за прием и выдачу документов, за подготовку и направление межведомственных запросов, за подготовку и выдачу (направления) уведомления или решения об отказе, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалиста закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, специалиста многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их специалистов

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг

либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

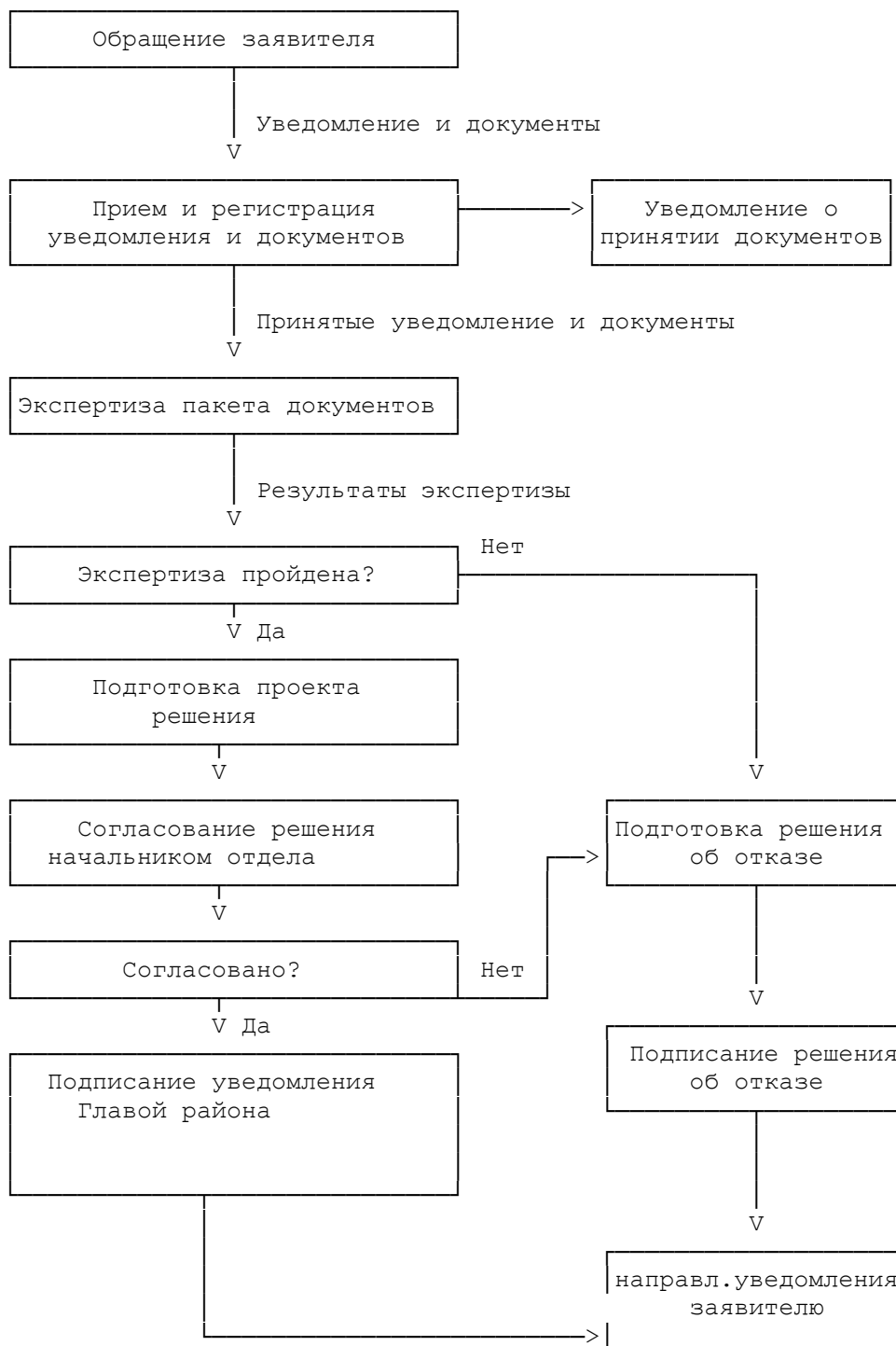
5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю,

дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

БЛОК-СХЕМА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



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

"__" _____ 20__ г.

Администрация Казачинского района Красноярского края

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
-----	--	--

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, тел. для связи:

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

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

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

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

ФОРМА

Администрация Казачинского района Красноярского края

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при
наличии):

Уведомление

**о соответствии указанных в уведомлении о планируемых
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке**

«___» _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) _____

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

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

_____ (должность уполномоченного лица

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу
разрешений на строительство органа
местного самоуправления)

М.П.

ФОРМА

Администрация Казачинского района Красноярского края

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при
наличии):

Уведомление

**о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых
строительстве или реконструкции объекта индивидуального
жилищного
строительства или садового дома параметров объекта
индивидуального
жилищного строительства или садового дома установленным
параметрам
и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

"__" _____ 20__ г.

N _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

1) **о несоответствии параметров**, указанных в уведомлении предельным
параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства, которые установлены правилами
землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или
об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального
строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской
Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст.
16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на
дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

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

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

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

ФОРМА

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

"__" _____ 20__ г.

Администрация Казачинского района Красноярского края

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

1. Сведения о застройщике:

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

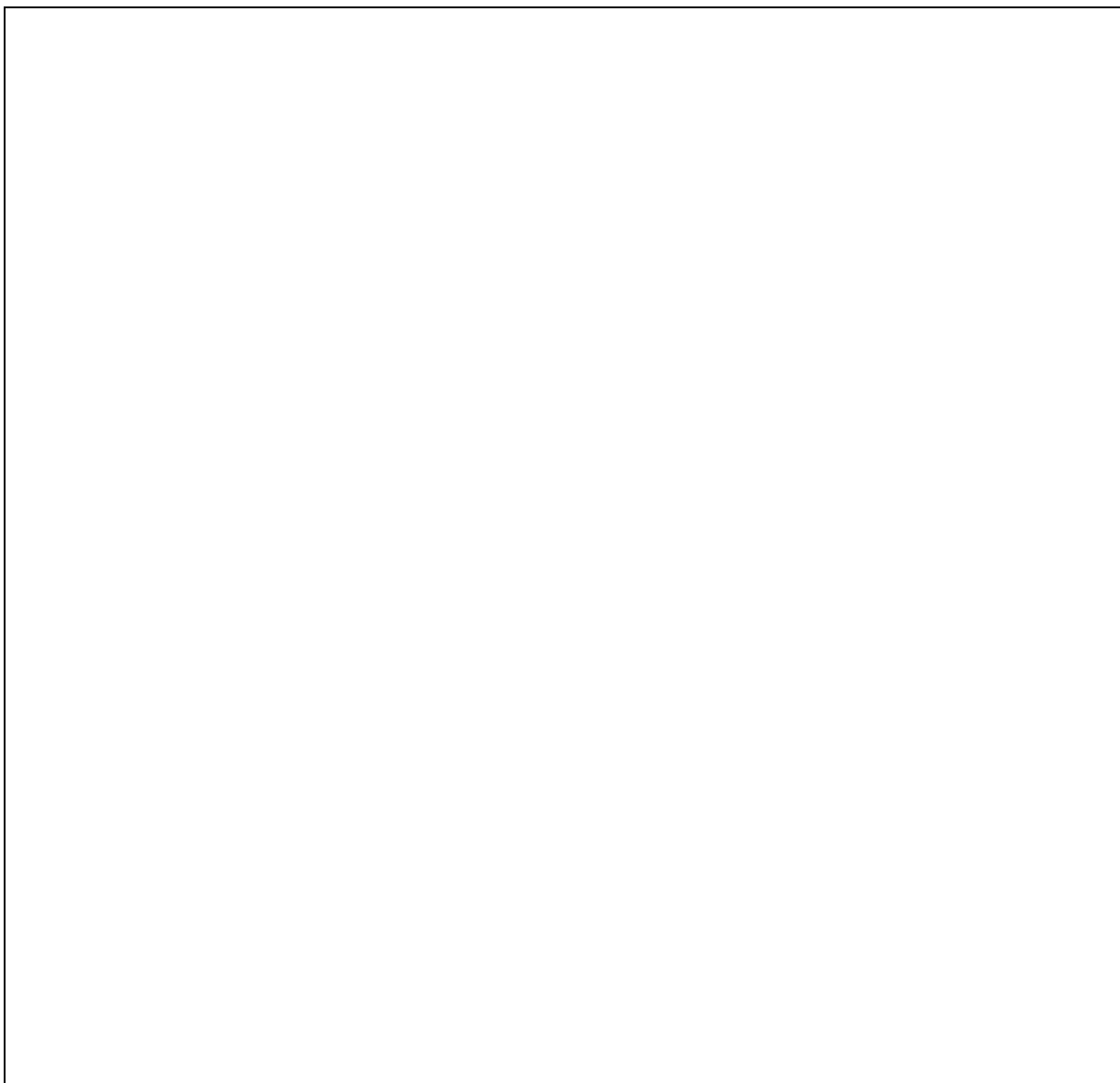
2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

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

N п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома _____ (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого



строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, тел. для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

Настоящим уведомлением я _____

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

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

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)