АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.06.2019 № 615
г. Краснотурьинск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии со статьей 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-Ф «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», руководствуясь статьей 32 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 29.12.2018 № 1502 «Об утверждении порядки разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Краснотурьинск», Администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления) городского округа Краснотурьинск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 31.10.2018 № 1212 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Краснотурьинск М.А. Корсикова.

Глава городского округа ВЕРНО ОУО Администрации г.о Краснотурьинск 04.06.2019 П.В.Ионина **А.Ю. Устинов**

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Краснотурьинск
от 04.06.2019 № 615
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) выступает физическое, юридическое или уполномоченное им лицо, на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления городского округа Краснотурьинск, предоставляющего

муниципальную услугу, а также порядке, форме, месте размещения и способах получения справочной информации можно получить

1.3.1. из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации» (далее - Единый портал), региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - региональный реестр), на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск в сети Интернет;

1.3.2. в управлении по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск (далее - Управление);

1.3.3. через отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ) по месту его нахождения при наличии заключенного между Администрацией городского округа Краснотурьинск (далее - Администрация) и МФЦ соглашением о взаимодействии. Местонахождение МФЦ указано на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области - www.mfc66.ru;

1.3.4. полный текст Регламента размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональном реестре и Едином портале.

1.3.5. Справочная информация о местах нахождения, графике работы Управления, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации http://краснотурьинск-адм.рф/, в региональном реестре и на Едином портале.

1.4. Основные требования к специалисту Администрации, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции (далее - Специалист)

1.4.1. при индивидуальном устном информировании Специалист дает обратившемуся полный, точный и оперативный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;

1.4.2. при информировании по телефону Специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме, четко и подробно проинформировать обратившегося по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги;

1.4.3. при информировании по письменным обращениям обратившемуся, Специалистом дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения за информацией;

1.4.4. при информировании по электронной почте Заявителю Специалистом дается четкий и понятный ответ по вопросам процедуры предоставления муниципальной услуги, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения. Указанная информация размещается на информационных стендах.

1.5. Информирование и консультирование заявителей осуществляется непосредственно Специалистом по следующим вопросам

1.5.1. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

1.5.2. органы власти и организации, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги (наименование и местонахождение);

1.5.3. время приема и выдачи документов;

1.5.4. порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

1.5.5. порядок обжалования решения или действий (бездействия) принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Консультирование Заявителей по вопросам осуществления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.7. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Специалистами уполномоченного органа при непосредственном обращении Заявителя либо с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

1.8. В случае если в соответствии с требованиями настоящего Регламента предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, допускается в МФЦ. Заявитель вправе обратиться за получением консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Краснотурьинск в лице управления по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск (далее - Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является

2.3.1. 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;

2.3.2. 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, уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение семи рабочих дней со дня регистрации в Управлении уведомления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации http://краснотурьинск-адм.рф/ в разделе «Деятельность» в подразделе «Градостроительство», в региональном реестре и на Едином портале. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. в целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления (с уведомлением о вручении) или Единого портала уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения

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

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

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

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

2.6.1.4. сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

2.6.1.5. 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;

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

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

2.6.1.8. способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве размещена в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

2.6.2. к уведомлению о планируемом строительстве прилагаются

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

2.6.2.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2.6.2.3. 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;

2.6.2.4. 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, предусмотренного частью 5 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание;

2.6.2.5. 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;

2.6.3. в случаях, когда во время строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Заявителем было принято решение об изменении параметров, указанных в ранее направленном уведомлении о планируемом строительстве, Заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Управление, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления (с уведомлением о вручении) или Единого портала уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров планируемого строительства), содержащее следующие сведения

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

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

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

2.6.3.4. сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (количество надземных этаже, высота, сведения об отступах от границ земельного участка, площадь застройки);

2.6.3.5. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров отступа от границ земельного участка);

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

2.6.3.7. способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома размещена в приложении № 4 к настоящему Регламенту;

2.6.4. к уведомлению об изменении параметров планируемого строительства прилагаются документы, указанные в подпункте 2.6.2. настоящего Регламента;

2.6.5. по своему желанию Заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги;

2.6.6. копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя;

2.6.7. для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства и документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя;

2.6.8. документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.2.1. подпункта 2.6.2. настоящего Регламента, запрашиваются Управлением 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, уведомления об изменении параметров планируемого строительства, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.7. В случае, если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала), прилагаемые к заявлению документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Регламента, могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской

Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

2.8. Допускается подача заявления и прилагаемых к нему необходимых документов путем направления их в адрес уполномоченного органа или в адрес МФЦ посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему необходимых документов или в электронном виде (далее - заявление в электронном виде) с применением информационной системы, используемой уполномоченным органом при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной на Едином портале и региональном реестре).

2.9. Запрещается требовать от Заявителя

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

2.9.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Краснотурьинск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.9.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.9.4.представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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

2.9.5.1. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2.9.5.2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

2.9.5.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

2.9.5.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается

2.10.1. отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Администрации;

2.10.2. отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и на официальном сайте Администрации.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента, или в случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.3. настоящего

Регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента, Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров планируемого строительства считается ненаправленным.

2.12. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства и при получении результата предоставленной муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.16. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства регистрируется Управлением в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Управления. На уведомлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17.1. услуга предоставляется в помещении Управления, которое оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещение, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

2.17.2. центральный вход в здание оборудуется соответствующим указателем, пандусом;

2.17.3. на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

2.17.4. помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.17.5. кабинеты приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества Специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы;

2.17.6. рабочее место Специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.18. Учитывая, что здание Администрации не приспособлено к приему граждан-инвалидов, до реконструкции или капитального ремонта здания приняты согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Краснотурьинск, следующие меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги

2.18.1. информирование, консультирование инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов может производиться Специалистом по желанию заявителя в вестибюле здания Администрации, при этом вызов Специалиста осуществляется дежурным по зданию;

2.18.2. при личном обращении инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, возможно их сопровождение, а также возможен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, котором определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19.1. показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются

2.19.1.1. расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2.19.1.2. наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах в помещениях Администрации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2.19.1.3. наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих Администрации, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от Заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием

2.19.2.1. очередей при приеме документов от Заявителей (их представителей) и выдаче специальных разрешений Заявителю (его представителю);

2.19.2.2. жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации;

2.19.2.3. жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих Администрации к Заявителям (их представителям);

2.19.2.4. испорченных по вине муниципальных служащих бланков специальных разрешений.

2.19.3. Количество взаимодействий Заявителя с муниципальными служащими Администрации и их продолжительность

2.19.3.1. взаимодействие Заявителя с муниципальными служащими Администрации осуществляется при личном обращении Заявителя;

2.19.3.1.1. при подаче в Администрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.19.3.1.2. при получении в Администрации результата предоставления муниципальной услуги;

2.19.3.2. продолжительность взаимодействия Заявителя с муниципальными служащими Администрации при предоставлении муниципальной услуги составляет

2.19.3.2.1. при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги до 15 минут;

2.19.3.2.2. при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут;

2.19.4. в случае включения муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, в перечень муниципальных услуг, подлежащих мониторингу качества предоставления, мониторинг качества предоставления указанной муниципальной услуги проводится в порядке, установленном постановлением Администрации.

2.20. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала.

2.21. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена Заявителем в МФЦ.

2.22. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ при соблюдении одновременно следующих условий

2.22.1. муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в МФЦ, утвержденный постановлением Администрации;

2.22.2. между МФЦ и Администрацией заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

2.23. Организация деятельности МФЦ осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

2.24. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги,

представляются Заявителем в МФЦ по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.25. Получение результата муниципальной услуги осуществляется Заявителем в МФЦ по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и Администрацией соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. прием уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства Управлением или МФЦ, регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства; передача курьером пакета документов из МФЦ в Управление (если уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства было подано через МФЦ);

3.1.2. при непредставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6., направление запроса Управлением в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы, в распоряжении которых находятся указанные документы;

3.1.3. рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства и представленных документов;

3.1.4. подготовка и направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Формы уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства с необходимыми документами (образцы уведомлений приведены в приложении № 1 и приложении № 2 к настоящему Регламенту).

Специалист устанавливает предмет обращения и проверяет наличие всех необходимых документов, согласно пункту 2.6. настоящего Регламента.

Поступившее уведомление о планируемом строительстве регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции с отметкой о наличии прилагаемых к уведомлению документов в течение одного рабочего дня.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства и представленных документов

3.3.1. при предоставлении документов или сведений, содержащихся в них, уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства с документами в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение начальнику управления по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск (далее - Начальник Управления);

3.3.2. начальник Управления рассматривает представленные документы, принимает решение о подготовке уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и направляет их Специалисту для подготовки данного уведомления, либо уведомления об отказе в оказании муниципальной услуги;

3.3.3. Специалист в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

3.3.4. 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 следующих случаях

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

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

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

3.4. Подготовка и выдача документов

3.4.1. Специалист осуществляет подготовку уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и направляет на согласование (подпись) Начальнику Управления, либо готовит уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с указанием причин и передает его на подпись Начальнику Управления;

3.4.2. подписанное Начальником Управления уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии

указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с указанием всех оснований для направления такого уведомления направляется застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

4. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений Специалистом осуществляется должностным лицом - Начальником Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения Начальником Управления проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок: плановых (проводятся один раз в год) и внеплановых (по конкретному обращению Заявителя).

Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

4.3. Контроль исполнения Регламента со стороны граждан и юридических лиц осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.4. Ответственность Специалистов и Начальника Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность заполнения документов, соблюдение сроков рассмотрения.

Начальник Управления и Специалисты несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области ответственность за свои действия (бездействие), а также решения, принятые (осуществляемые) ими при выполнении административных действий и процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.5. Заявители осуществляют контроль исполнения муниципальной

услуги путем обжалования действий (бездействия) Управления, а также решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в предоставленной жалобе и прилагаемых к ней документах.

5.2. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, и рассматриваются его руководителем в порядке, предусмотренном главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.3.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.3.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск для предоставления муниципальной услуги;

5.3.4. отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск для предоставления муниципальной услуги;

5.3.5. 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск;

5.3.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск;

5.3.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.3.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск;

5.3.10. 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 следующих случаев

5.3.10.1. изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.3.10.2. наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

5.3.10.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

5.3.10.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.4. В письменной форме жалоба может быть подана в месте

предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги); при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб; путем направления по почте или через многофункциональный центр.

5.4.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена

5.4.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.4.2.2. иные документы в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования городской округ Краснотурьинск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе соответствующего органа), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

При подаче жалобы в электронном виде документы, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При подаче жалобы через многофункциональный центр срок рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5. Жалоба должна содержать

5.5.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.5.3. фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случаев, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Положения);

5.5.4. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.6. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.6.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

5.6.2. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.7. В случае если в отношении поступившей жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения указанной жалобы, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.8. Жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимается одно из следующих решений

5.9.1. жалоба удовлетворяется. Жалоба может быть удовлетворена, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Краснотурьинск;

5.9.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, была направлена через информационную систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством информационной системы досудебного обжалования.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, указываются

5.12.1. наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы;

5.12.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, должностном лице и (или) муниципальном служащем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.12.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.12.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.12.5. решение, принятое по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу;

5.12.6. в случае, если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана подлежащей удовлетворению

5.12.6.1. сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.12.6.2. информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

5.12.6.3. извинения за доставленные неудобства;

5.12.6.4. информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.12.7. в случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, признана не подлежащей удовлетворению, - мотивированные разъяснения о причинах принятого решения;

5.12.8. сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.13. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, дополнительно может

быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.14. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях

5.14.1. наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, о том же предмете и по тем же основаниям;

5.14.2. подача жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.14.3. наличие решения по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

5.14.4. признание правомерными решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы.

5.15. Уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить указанную жалобу без ответа в следующих случаях

5.15.1. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

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

5.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы, сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.17. Порядок переадресации жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу

5.17.1. В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу подана заявителем в орган, либо должностному лицу, в компетенцию которых не входит принятие решения по указанной жалобе, такая жалоба регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанной жалобы и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, должностному лицу.

При этом орган или должностное лицо, перенаправившие жалобу, в письменной форме информируют о перенаправлении указанной жалобы заявителя.

5.17.2. Срок рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу в случаях их переадресации, исчисляется со дня регистрации указанных жалоб в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков

состава преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Начальнику управления
по архитектуре,
градостроительству
и землепользованию
Администрации городского округа
Краснотурьинск
_____

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (образец)

"__" _____ 20__ г.

В Администрацию городского округа Краснотурьинск

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в	

	случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1.	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	

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

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

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

_____

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

_____

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

_____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____ _____ _____

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

М.П. _____
(при наличии) (номер телефона)

К настоящему уведомлению прилагаются:
_____

_____

_____

_____
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(несоответствии) указанных в уведомлении
о планируемом строительстве объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома
на земельном участке»

Начальнику управления
по архитектуре,
градостроительству
и землепользованию
Администрации городского округа
Краснотурьинск
_____

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

«___» _____ 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	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

№ 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 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)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Технологическая карта межведомственного взаимодействия по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Таблица А.0. Общие сведения**

	Наименование услуги	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке			
№	Наименование органа (организации)	потреби-тель или поставщик данных?	фамилия, имя, отчество и должность ответственного лица	E–mail	Контактный телефон
1	Управление по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск	потреби-тель данных	Катаева Нина Владимировна - начальник управления	KataevaNV@krasnoturinsk- adm.ru	8 (34384) 9-89-02-2126
2	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы	поставщик	Шатов Сергей Николаевич - начальник Краснотурьин-ского отдела		8 (34384) 6-07-22

	государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области				

Табл. А.1.1. Описание услуги: правовая база*

№	Правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга	Противоречение с нормами Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
	Укажите все акты, определяющие основания предоставления услуги и порядок предоставления (включая реквизиты) если нормы акта вступают в прямое или косвенное в противоречие с нормами Федерального закона № 210, укажите номер(а) статьи(ей), содержащей указанные противоречия	
1	Градостроительный Кодекс Российской Федерации	
2	Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»	
3	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»	
4	Федеральный закон № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (части 2 и 3 статьи 7)	
5	Распоряжение об утверждении Положения об управлении по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск от 27.10.2017 № 366-р	
6	Устав городского округа Краснотурьинск, утвержденным решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76	

Таблица. А.1.2. Описание услуги: перечень подуслуг*

	Укажите наименование подуслуги	Укажите срок предоставления подуслуги	Введите код: 1 - граждане России; 2 - иностранные граждане; 3 - индивидуальные предприниматели; 4 - организации	Введите код: 1 - платная подуслуга, 2 - бесплатная подуслуга	Для платных подуслуг укажите наименование, реквизиты соответствующего НПА и статью. Для услуг, предоставляемых бесплатно, оставьте поле незаполненным				
1	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	7 рабочих дней	1,2,3,4	2					

Таблица. А.1.3. Описание услуги: перечень входных документов*

№	Наименование "входного" документа услуги	Перечень подуслуг, для предоставления которых необходим документ	Правовые основания для получения документа	Способ получения документа - фактическое состояние	Источник документа - фактическое состояние	Наименование источника документа	В соответствии с ФЗ № 210, подлежит получению по каналам межвед. взаимодействия	Почему данный документ не подлежит получению по каналам межведомственного взаимодействия?	Может л данный докумен быть признан избыточ и исклю из переч необход х для предоста ния услуги?
	Укажите наименование документа	перечислите номера подуслуг (из таблицы А.1.2), для предоставления которых необходим данный документ	укажите наименование и реквизиты акта, в соответствии с которым для предоставления услуги используется данный документ	введите код: 1- предоставляется заявителем, 2- получается по каналам межведомственного взаимодействия, 3- получается по каналам межуровневого взаимодействия, 4- получается по каналам внутриведомственного взаимодействия.	введите код: 1 - составляется заявителем, 2 - выдаётся в рамках предоставления государственной или муниципальной услуги, исполнения функции 3 - выдаётся организацией бюджетного сектора, 4 - выдаётся коммерческой организацией, физическим лицом	для всех документов, кроме составляемых заявителем, укажите наименование органов или организаций, выдающих документы. Для документов, составляемых заявителем, оставьте поле незаполненным	введите код: 1 - да, подлежит, 2 - нет, не подлежит.	введите код: - документ входит в перечень лично предоставляемых, - документ, является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, - документ отсутствует в распоряжении органов власти, местного самоуправления, подведомственных организаций	введите 1 - да, может, 2 - нет, н может.
1	Уведомление о планируемом строительстве или	1	пункт 3. статьи 51.1. Градостроительн	1	1		2	1	2

	реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (по установленной форме)		ого Кодекса Российской Федерации						
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1	пункт 3. статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации	2	2	управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	1		2
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика	1	пункт 3. статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации	1	4	организация, отвечающая требованиям законодательства	2	1	2
4.	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством	1	пункт 3. статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации	1	4	организация, отвечающая требованиям законодательства	2	1	2

	иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо								
5.	Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	1	пункт 3. статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации	1	4		1	1	2
6.	Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам	1		1	4	организация, отвечающая требованиям законодательства	2	1	2

	на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.								

Таблица А.2. Оптимизация услуги*

№	Наименование "входного" документа услуги	Каким образом будет оптимизирован порядок получения документа?	Содержание оптимизации	Ведомство, ответственное за предоставление документа	Соответствующие пункты планов внесения изменений в правовые акты**
	Перечислите все документы, необходимые для получения услуги (включая документы, не подлежащие получению по каналам МВ; включая те документы, которые планируется включить в число необходимых для получения услуги и которые планируется исключить из их числа).	введите код: 1. Оптимизация не планируется. 2. Документ будет получаться по каналам МВ, если не был предоставлен заявителем самостоятельно. 3. Документ будет получаться по каналам МВ взамен документа, не предоставленного заявителем самостоятельно. 4. Документ будет исключён из перечня необходимых для предоставления услуги. 5. Документ заменит исключённый документ и будет предоставляться заявителем. 6. Документ заменит исключённый документ и	заполните поле в том случае, если вы выбрали вариант ответа, отличный от 1. Коротко опишите, почему было принято соответствующее решение, какие именно изменения в составе сведений планируется и т.д.	заполните поле в том случае, если документ планируется получать в по каналам МВ (варианты ответов 2, 3, 6 в предыдущем поле).	укажите номера пунктов Планов внесения изменений в правовые акты Потребителя и Поставщика данных (таблицы Б.1. и Б.2).

1.	Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (по установленной форме)	1			
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	2	Федеральный закон №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (статья 7, части 2 и 3) пункт 3. статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем	1			
4.	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	1			
5.	Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	1			
6.	Заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.	1			

Таблица А.3. Перечень запросов**

№	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	Наименование запроса	Внешние зависимости при выполения запроса	Ведомство, ответственное за направление запроса	Должности лиц, ответственных за направление запроса	Ведомство, ответственное за направление ответа на запрос	Должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос***	Описание запроса подготовлено на основании данных Реестр МВ*
	Укажите наименование документа (совокупности сведений), подлежащего получению по каналам МВ.	укажите наименование запроса о получении данного документа по каналам МВ. Наименование запроса будет использоваться, вместо полного перечисления атрибутов запроса (наименование подуслуги, документа, подуслуги, ответственных органов и т.д.). Поэтому желательно выбрать такое наименование, которое позволит отличить данный запрос от иных запросов в рамках анализируемой услуги.	поле заполняется, если данный запрос не может быть направлен до получения ответа на какой-либо иной запрос, направляемый в рамках данной подуслуги. Укажите номер(а) и наименование(я) запроса(ов), от которого(ых) зависит возможность направления данного запроса.	укажите наименование ведомства, ответственного за направление запроса.	укажите должности лиц, ответственных за направление запроса.	укажите наименование ведомства, ответственного за подготовку ответа на запрос.	укажите должности лиц, ответственных за направление ответа на запрос.	введите код: 1 - если данный запрос внесён в Реестр МВ, и заполнение форм А4, А5 и А6 осуществлялось на основании сведений из Реестра МВ, 2 - если данный запрос отсутствует в Реестре МВ.

1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	запрос сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки		управление по архитектуре, градостроительству и землепользованию администрации городского округа Краснотурьинск	начальник управления по архитектуре, градостроительству и землепользованию администрации городского округа Краснотурьинск	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	руководитель Краснотурьинского отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	1

Таблица А.4.1.1. Описание запроса 1: общее описание*

Таблица. А.5.1.1. Описание ответа на запрос 1: общее описание***

№	Наименование поля	Поле для заполнения Потребителем данных*	Краткая инструкция по заполнению	Наименование поля	Поле для заполнения Поставщиком данных***	Краткая инструкция по заполнению
1.	Наименование запроса	запрос сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав(ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	наименование запроса	запрос сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав(ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.

2.	Наименование органа (организации), направляющей запрос о предоставлении документов и (или) информации	управление по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск	-	наименование органа (организации), направляющей ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	-
3.	Наименование органа (организации), в адрес которой направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	-	наименование органа (организации), в адрес которой направляется ответ на запрос о предоставлении документов и (или) информации	управление по архитектуре, градостроительству и землепользованию Администрации городского округа Краснотурьинск	-
4.	Полное наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации	выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	-			

5.	Указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта	пункт 3. Статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ	-			
6.	Наименование запрашиваемого документа (совокупности сведений)	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	наименование направляемого документа (совокупности сведений)	сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.
7.	Способы удостоверения лица, направившего запрос, и неизменности запроса	ЭЦП	таким способом, например, может являться ЭЦП, логин- пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.	способы удостоверения лица, направившего ответ на запрос, и неизменности ответа	ЭЦП	таким способом, например, может являться ЭЦП, логин-пароль в системе СМЭВ, собственноручная подпись на бумажном документе.

8.	Способ направления запроса	1	введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.	способ направления ответа на запрос	1	введите код: 1 - по каналам СМЭВ, 2 - по каналам РСМЭВ, 3 - по иным электронным каналам, 4 - по почте, 5 - по факсу, 6 - курьером, 7 - другое или сочетание способов.
8.1.	Способ направления запроса, детализация		если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.	способ направления ответа на запрос, детализация		если в предыдущем поле были проставлены коды 3 или 7, пожалуйста, развёрнуто опишите планируемый способ предоставления данных.
9.	Срок направления запроса	2 рабочих дня	укажите срок направления запроса с момента начала предоставления услуги	срок направления ответа на запрос	5 рабочих дней	укажите срок с момента получения запроса, в течение которого будет направлен ответ на запрос.

Таблица А.4.2.1. Описание запроса 1: состав сведений***

№	Описание сведений, передаваемых в составе запроса	Тип данных		Источник данных*		
	Перечислите все данные, необходимые для выполнения запроса и передаваемые в составе запроса. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно. Например, запрос может содержать сведения о заявителе и включать поля: СНИЛС, место жительства,...	введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы (например, к запросу могут быть приложены фотографии заявителя), 4 - описание приложенных материалов.	если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	введите код: 1 - данные представлены заявителем в составе заявления; 2 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 3 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов (картотек), 4 - данные получены	если выбраны коды 2 или 3, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 4, укажите номер и наименование запроса, в рамках которого получены указанные данные.	если данные хранятся в АИС, укажите её наименование
При обработке запроса если указан кадастровый номер объекта недвижимости, то поиск информации осуществляется только по нему и остальные Если кадастровый номер не указан, то производится поиск по набору всех остальных полей запроса - по структурированному адресу объекта.						
1.	Кадастровый номер объекта недвижимости	2	-	1	-	-
2.	Адрес объекта недвижимости	2	-	1	-	-
3.	Номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг	1	реестр муниципальных услуг		-	-

4.	Положение нормативно- правового акта	1	-	1	-	-

Таблица А.5.2.1. Описание ответа на запрос 1: состав сведений*

№	Описание сведений, передаваемых в составе ответа на запрос	Тип данных		Источник данных***		
	Перечислите все данные, передаваемые в составе ответа на запрос. Данные, передаваемые в составе различных полей, опишите раздельно.	введите код: 1 - значение из контролируемого справочника, 2 - неконтролируемое значение, 3 - ссылка на приложенные материалы, 4 - описание приложенных материалов	если выбран код 1, укажите наименование справочника. Если выбран код 4, опишите тип и объём данных (например, формат, число и предельный объём файлов или наименование прилагаемого документа: акт, выписка).	введите код: 1 - данные хранятся в АИС ведомства, ответственного за предоставление услуги; 2 - данные хранятся в ведомстве, ответственном за предоставление услуги в составе бумажных документов, 3 - данные получены в ходе МВ.	если выбраны коды 1или 2, укажите полное наименование НПА, устанавливающего ведение соответствующего государственного информационного ресурса. Если выбран код 3, укажите наименование ведомства, предоставившего данные.	если данные хранятся в АИС, укажите её наименование.
		Для всех сведений, указанных ниже:			Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	ПК ИС ЕГРП, АИС «Юстиция»
1.	Описание объекта					
1.1.	Кадастровый номер	2	-	1	-	-
1.2.	Условный номер	2	-	1	-	-
1.3.	Наименование объекта	2	-	1	-	-
1.4.	Назначение объекта	2	-	1	-	-
1.5.	Площадь объекта	2	-	1	-	-
2.	Адрес объекта недвижимости					

2.1.	Наименование региона	2	-	1	-	-
2.2.	Район	2	-	1	-	-
2.3.	Город	2	-	1	-	-
2.4.	Населенный пункт	2	-	1	-	-
2.5.	Улица	2	-	1	-	-
2.6.	Дом	2	-	1	-	-
2.7.	Корпус	2	-	1	-	-
2.8.	Строение	2	-	1	-	-
2.9.	Квартира	2	-	1	-	-
3.	Сведения о правообладателях - юридических лицах					
3.1.	Полное наименование юридического лица	2	-	1	-	-
3.2.	ИНН	2	-	2	-	-
3.3.	ОГРН	2	-	2	-	-
3.4.	дата государственной регистрации юридического лица	2	-	2	-	-
3.5.	наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию юридического лица	2	-	2	-	-
3.6.	КПП - код причины постановки на учет	2	-	2	-	-
3.7.	адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа	2	-	2	-	-
4.	Сведения о правообладателях - физических лицах					
4.1.	Фамилия	2	-	1	-	-
4.2.	Имя	2	-	1	-	-
4.3.	Отчество	2	-	1	-	-
4.4.	дата рождения	2	-	1	-	-
4.5.	место рождения	2	-	1	-	-
4.6.	гражданство	2	-	1	-	-
4.7.	вид документа, удостоверяющего личность	2	-	1	-	-
4.8.	номер документа, удостоверяющего личность	2	-	1	-	-

4.9.	серия документа, удостоверяющего личность	2	-	1	-	-
4.10.	дата документа, удостоверяющего личность	2	-	1	-	-
4.11.	адрес места жительства или преимущественного места пребывания правообладателя	2	-	1	-	-
5.	Права					
5.1.	Вид права	2	-	1	-	-
5.2.	номер государственной регистрации права	2	-	1	-	-
5.3.	дата государственной регистрации права	2	-	1	-	-
5.4.	Доля в праве	2	-	1	-	-
6.	Ограничения (обременения) права		-		-	-
6.1.	Вид ограничения (обременения)	2	-	1	-	-
6.2.	Номер государственной регистрации ограничения (обременения)	2	-	1	-	-
6.3.	Дата государственной регистрации ограничения (обременения)	2	-	1	-	-
6.4.	Срок ограничения	2	-	1	-	-
6.5.	Лицо, в пользу которого наложено ограничение	2	-	1	-	-
7.	Сведения о правопритязаниях					
7.1.	Правопритязания	2	-	1	-	-
7.2.	Заявленные в судебном порядке права требования	2	-	1	-	-

Таблица А.6. Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления услуги*

	Описание запроса						Описание ответа на запрос				
№	Наименова-ние запроса	Орган, ответственный за направление запроса	Орган, ответственный за направление ответа на запрос	Срок направления запроса	Способ направления запроса	Перечень сведений, передаваемых в составе запроса	Срок направления ответа на запрос	Способ направления ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос	Перечень сведений, передаваемые в виде приложенных документов	Источник данных
	Скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	скопируйте из таблицы А.3. Перечень запросов.	скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	скопируйте из таблицы А.4.1. Описание запроса: общее описание.	скопируйте из таблицы А.4.2. Описание запроса: состав сведений, однако разместите их в одной ячейке таблицы.	скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	скопируйте из таблицы А.5.1. Описание ответа на запрос: общее описание.	скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 1, 2 и 3. Разместите их в одной ячейке таблицы.	скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений те сведения, которые имеют код типа данных 4. Разместите их в одной ячейке таблицы.	скопируйте из таблицы А.5.2. Описание ответа на запрос: состав сведений наименования всех АИС. Разместите их в одной ячейке таблицы.

1.1.	Запрос сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав (ЕГРП) на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки	управление по архитектуре, градостроительству и землепользованию администрации городского округа Краснотурьинск	Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области	2 рабочих дня	1	кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, Район, Город, Населенный пункт, Улица, Дом, Корпус, Строение, Квартира	5 дней	1	описание и адрес объекта недвижимости, Сведения о правообладателях - юридических и физических лицах, Права, Ограничения (обременения) права, Сведения о правопритязаниях		Краснотурьинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской области

Таблица Б.1. План внесения изменений в правовые акты Потребителя данных*

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный

Таблица Б.2. План внесения изменений в правовые акты Поставщиков данных***

№	Наименование акта	Номера статей и пунктов, подлежащих изменению	Содержание изменений	Срок исполнения	Ответственный
1	План внесения изменений в НПА Росреестра				
План внесения изменений в НПА Ростехнадзора					

Таблица В. План технической реализации услуги**

№	Наименование мероприятия	Содержание работ	Наименование запроса, в рамках реализации которого проводится мероприятие	Дата начала работ	Дата завершения работ	Ответственный
1	Подготовка рабочих мест	обследование рабочих мест на наличие технической возможности работы в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия	все запросы			
		обследование на необходимость	все запросы			
		модернизация оборудование по результатам обследования для реализация технической возможности работы в РСМЭВ	все запросы			
		установка и настройка систем защиты информации	все запросы			
		получение электронной подписи	все запросы			
2	Подготовка каналов связи	организация и тестирование каналов	все запросы			
		защищита используемых каналов связи (по необходимости)	все запросы			

		установка и тестирование программного обеспечения для работы в РСМЭВ	все запросы			
3	Настройка СМЭВ	регистрация электронного сервиса в РСМЭВ	все запросы			
		настройка РСМЭВ для осуществления необходимых запросов электронных сервисов	все запросы			
4	Документационное обеспечение	разработка инструкций по работе в РСМЭВ	все запросы			
		документационное обеспечение защиты персональных данных (по необходимости)	все запросы			
5	Обучение	обучение сотрудников ОМС работе в РСМЭВ	все запросы			