

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чой аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ЈӦП**

**от 12 мая 2023 года**

**с. Чоя**

**№ проект**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», Администрация муниципального образования «Чойский район»

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» следующие изменения:

1.1. Пункт 13 административного регламента изложить в следующей редакции: «Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации».

1.2. Пункт 18 административного регламента изложить в следующей редакции: Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом. В здании должны быть

оборудованы доступные места общественного пользования, в том числе туалеты. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и оптимальным условиям работы должностных лиц. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (по возможности), иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и должностных лиц.

В доступном для ознакомления заявителей месте размещаются стенды со следующей информацией:

- текст Административного регламента;
- образцы оформления заявлений и документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Прием заявителей осуществляется сотрудниками приемной без предварительной записи в порядке очередности.

Обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту и предоставляемой в нем услуге с возможностью самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижение по территории, на которой расположен объект, вход в такой объект и выход из него.

Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу.

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к объекту и услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности».

1.3. Пункт 23 административного регламента изложить в следующей редакции: Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Чойский район» с уведомлением и приложенными документами, указанными в пункте 12, настоящего регламента.

Заявитель может предоставить уведомление и документы следующими способами:

- непосредственно в Администрацию «Чойского района»;
- через МФЦ;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- Посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг
- Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

1.4. Пункт 23 административного регламента изложить в следующей редакции: «Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться

действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента».

1.5. Пункт 51 изложить в следующей редакции: «Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным регламентом;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным регламентом;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным регламентом;

-затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай настоящим административным регламентом;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

-приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона».

1.5. Пункт 55 изложить в следующей редакции: «Если в результате

рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по применению мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица. В ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо завершить заявителю в целях получения муниципальной услуги».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Чойский район» А.А. Годунова.

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

И.А. Русских

**Административный регламент предоставления муниципальной  
Услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и  
допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуг по предоставлению разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать – физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а так же их законные представители (лица, действующие на основании доверенности), обратившиеся в администрацию муниципального образования «Чойский район» или многофункциональный центр (далее - Заявитель).

## **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги  
Местонахождение: отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район»: 649180, с. Чоя, ул. Ленина, 27, кабинет № 25.

График работы: отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район»: понедельник: с 9.00 до 18.00, вторник-пятница: с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Контактные телефоны: 8(388-40)-22-44-7.

Адрес официального сайта: чойский-район.рф

4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

1) размещения на официальном сайте муниципального образования «Чойский район»: чойский-район.рф;

2) размещения на Едином портале государственных услуг: <http://gosuslugi.ru>;

3) размещения на официальном сайте многофункционального центра (далее - МФЦ) Республики Алтай: <http://www.altai-mfc.ru>;

4) проведения консультаций специалистом, предоставляющим муниципальную услугу при личном обращении;

5) использования средств телефонной связи;

6) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении муниципального образования «Чойский район».

По вопросам получения муниципальной услуги можно получить консультацию путем личного обращения в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», по телефону, в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо по электронной почте.

В случае личного обращения заявителя или обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», (далее – специалист, предоставляющий муниципальную услугу).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалист, предоставляющие муниципальную услугу подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется не более 15 минут.

В случае письменного обращения, направленного посредством почтового отправления, в отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», информация (на бумажном носителе или в электронном виде) направляется на почтовый или электронный адрес, указанный в обращении заявителя, в срок не позднее 10 дней.

5. На информационных стендах в помещениях предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации,

устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- 2) график приема граждан по личным вопросам руководителем отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район»;
- 3) порядок получения гражданами консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и источники получения данных документов (орган, организация и их местонахождение);
- 5) образец заполнения заявления (приложение № 1);
- 6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

6. В случае наличия соглашения о взаимодействии между Автономным учреждением Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» и отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов в МФЦ заявитель может получить:

- а) по адресу - 649180, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, 27;
- б) по телефонам - 8 (388-40) 22-0-55;
- в) по электронной почте - [mfc-altai@mail.ru](mailto:mfc-altai@mail.ru).

График работы МФЦ:

понедельник - пятница: с 8.00 до 18.00 часов без перерыва, суббота: с 9.00 до 13.00 часов.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район».

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона № 210 в редакции от 01.01.2013 устанавливается запрет на требования от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

9. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является

один из нижеуказанных документов:

- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- новая редакция уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (в соответствии с внесенными изменениями);

- мотивированный отказ в предоставлении услуги;

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня приема заявления.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, тогда срок предоставления услуги составляет 20 рабочих дней

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Настоящий регламент.

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

12. В случае подачи уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке заявитель представляет следующие документы:

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

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

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

4) ) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 ГрК РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В случае подачи уведомления об изменении планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель представляет следующие документы:

- уведомление об изменении планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

- правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельство о государственной регистрации прав на земельный участок либо договор аренды земельного участка, зарегистрированный в установленном порядке) (для внесения изменений в наименование застройщика, если произошла переуступка прав на земельный участок или продажа земельного участка);

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

13. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении  
муниципальной услуги**

14. Основания для направления Заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения:

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 55 ГрК РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 55 ГрК РФ администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

Основания для отказа в предоставлении услуги:

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

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

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

- в течении десяти рабочих дней от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к

архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

15. Плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

16. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

17. Регистрация представленных заявлений и документов производится должностными лицами, ответственными за прием документов, в течение одного рабочего дня с момента подачи.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

18. Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом. В здании должны быть оборудованы доступные места общественного пользования, в том числе туалеты. Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и оптимальным условиям работы должностных лиц. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (по возможности), иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и должностных лиц.

В доступном для ознакомления заявителей месте размещаются стенды со следующей информацией:

- текст Административного регламента;
- образцы оформления заявлений и документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Прием заявителей осуществляется сотрудниками приемной без предварительной записи в порядке очередности.

Обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту и предоставляемой в нем услуге с возможностью самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижение по территории, на которой расположен объект, вход в такой объект и выход из него.

Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услугу.

Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями к объекту и услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

-наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, на сайте администрации муниципального образования «Чойский район» и в средствах массовой информации;

-наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

-предоставление возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

-предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

-предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объекте;

-допуск на объект сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты российской федерации от 22.06.2016 г. № 386 н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объекта наравне с другими лицами.

20. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;
  - полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
  - наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
  - отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей);
  - отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;
- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям).

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

21. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

22. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- прием и регистрация уведомления (приложение № 1) и прилагаемых к нему документов;
  - проверка наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к уведомлению, запрос необходимых документов для получения услуги;
  - запрос и получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление и направление результата предоставления муниципальной услуги Заявителю;

**Прием и регистрация уведомления на предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов**

23. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Чойский район» с уведомлением и приложенными документами, указанными в пункте 12, настоящего регламента.

Заявитель может предоставить уведомление и документы следующими способами:

- непосредственно в Администрацию «Чойского района»;
- через МФЦ;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- Посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг
- Государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

24. В случае подачи заявки при личном обращении заявителя, по почте прием документов осуществляет специалист, ответственный за прием документов и принимает заявление и пакет документов от заявителя и регистрирует их.

25. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

26. Исполнение процедуры приема и регистрации осуществляется в течение одного дня со дня обращения заявителя в уполномоченный орган с уведомлением.

### **Проверка наличия и правильности оформления документов, прилагаемых к уведомлению**

27. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственному должностному лицу уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

28. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня проверяет уведомление на наличие оснований для направления Заявителю уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, указанных в части 6 статьи 55 ГрК РФ, проводит проверку наличия документов, представленных для предоставления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

29. Результатом административной процедуры является:

а) соответствие сведений и документов, указанных и приложенных к уведомлению об окончании строительства, требованиям настоящего Регламента, ГрК РФ, то есть наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) в случаях, указанных в части 6 статьи 55 ГрК РФ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит, согласовывает сопроводительное письмо о возврате уведомления об окончании строительства без рассмотрения с указанием причин возврата.

**Запрос и получение документов, необходимых для принятия  
решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках  
межведомственного взаимодействия**

30. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является положительный результат проверки документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях проверки факта, является ли Заявитель собственником или иным законным владельцем имущества, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости администрация запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия правоустанавливающие документы на земельный участок.

31. В соответствии с частью 4 статьи 51.1 ГрК РФ максимальный срок выполнения административной процедуры по предоставлению документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия составляет 3 рабочих дня со дня получения межведомственного запроса органом или организацией, предоставляющие документ и информацию.

32. Результатом административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, или отказ в предоставлении документов (их отсутствие).

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги, оформление и направление результата  
предоставления муниципальной услуги Заявителю**

33. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является окончание проверки документов, поступление в администрацию недостающих документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимаются по результатам рассмотрения представленных документов.

34. В случаях, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве Заявителя направляет Заявителю уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

35. Администрация в течение шести рабочих дней, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 ГрК РФ, со дня поступления уведомления о планируемом строительстве Заявителя проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве Заявителя 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 ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки администрация подготавливает уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

36. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года N 591/пр.

37. Результатом административной процедуры является решение Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Раздел IV. Формы контроля, за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

38. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район».

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

39. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай.

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы Заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район».

41. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район») и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителя, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги**

42. Контроль за полнотой и качеством предоставления отделом строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район».

43. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения специалистами отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» на текущий год.

44. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб Заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район», принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

45. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проведения проверок оформляются актом, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

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

46. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

47. Персональная ответственность должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» закрепляется в должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства. В случае выявления нарушений требований Регламента, требований законодательства Российской Федерации, Республики Алтай или прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

48. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район» при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц**

#### **Информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

49. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Чойский район».

#### **Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

50. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным

регламентом;

-отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, настоящим административным регламентом;

-затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай настоящим административным регламентом;

-отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

-приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения**

52. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

- жалоба подается лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается Заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также

членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

53. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

В жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

54. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по применению мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

55. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по применению мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица. В ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо завершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

#### **Права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

56. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### **Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке**

57. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, подав жалобу Главе администрации муниципального образования «Чойский район», либо в вышестоящий орган.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

58. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов, у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

59 По результатам рассмотрения жалобы, Глава администрации муниципального образования «Чойский район», либо вышестоящий орган, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
«Предоставление уведомления о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом  
строительстве или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома на земельном участке»  
**ФОРМА**

**Уведомление о планируемых строительстве 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	
2.3	Правоустанавливающие документы (сведения о правозастройщика на земельный участок)	
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	Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)	
3.4	Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства)	
3.5	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)	
3.6	Сведения о планируемых	

	параметрах:	
3.6.1	Количество надземных этажей	
3.6.2	Предельная высота	
3.6.3	Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта капитального строительства	
3.6.4	Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства	
3.7	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия	

	<p>(памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 43, ст. 5084; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2011, № 47, ст. 6606; № 49, ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; 2013, № 17, ст. 2030; № 30, ст. 4078; 2014, № 43, ст. 5799; № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 79; № 15, ст. 2057; № 27, ст. 4294; 2017, № 31, ст. 4771), в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения или регионального значения</p>	
--	--	--

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

---

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

---

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

---

---

---

Приложение № 2

к Административному регламенту  
«Предоставление уведомления о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом  
строительстве или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома на земельном участке»

**ФОРМА**

---

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на  
строительство

Кому:

Почтовый адрес:

Электронная почта:

**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**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

направленном Вами  
(дата направления уведомления)  
зарегистрированном  
(дата и номер регистрации уведомления)

---



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

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица органа,  
подписи)  
уполномоченного на выдачу разрешений)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

«Предоставление уведомления о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

## ФОРМА

---

наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

направленном Вами  
(дата направления уведомления)

зарегистрированном  
(дата и номер регистрации уведомления)

**уведомляем Вас:**

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным

параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

---

---

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128;

2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст.

2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; №

29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419;

2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; №

29, ст. 4281; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343;

2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873;

№ 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст.

1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3387; № 30, ст. 4218, 4220, 4225; № 42, ст.

5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 52, 72, 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст.

3967; № 29, ст. 4342, 4350, 4378; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст.

4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 27, ст. 3932; №

31, ст. 4740, 4766, 4767, 4771, 4829; 2018, № 1, ст. 27, 39, 47, 90, 91), другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве)

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

---

---

(сведения о установленном виде разрешенного использования земельного участка, видах

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

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

---

---

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

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

следующим основаниям:

---

---

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

---

(должность уполномоченного лица органа,  
подписи)  
уполномоченного на выдачу разрешений)

(подпись) (расшифровка)

К настоящему уведомлению прилагается:

---

---

---

---

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
«Предоставление уведомления о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

**Главе муниципального образования  
Чойский район**

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Обращение (Жалоба)**

Прошу рассмотреть действия (бездействия) специалиста

\_\_\_\_\_,  
(указать Ф.И.О. соответствующего лица либо должность)  
предоставляющего муниципальную услугу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование органа местного самоуправления)

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

(изложение сути проблемы с указанием документов по существу, доводов и обстоятельств)

К заявлению прилагаются:

- копия заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- копии иных документов, подтверждающих проблему по существу.

Дата

Подпись

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
«Предоставление уведомления о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом  
строительстве или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома на земельном участке»

**ФОРМА**

**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 и объекте капитального строительства

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Кадастровый номер объекта капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии)	

## 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 планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства  <hr/> (дата направления уведомления)	Изменения значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
1.	Количество надземных этажей		
2.	Предельная высота		
3.	Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта индивидуального жилищного строительства		

	или садового дома		
4.	Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального строительства		

---

(подпись) (расшифровка подписи)