**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
|  | Наименование органа, предоставляющего услугу | Отдел строительства и архитектуры Администрации Пристенского района Курской области |
|  | Номер услуги в федеральном реестре | 4600000000174888520 |
|  | Полное наименование 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 |
|  | Краткое наименование 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 |
|  | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Пристенского района Курской области от 31.01.2019 г. №85-па «Об утверждении административного регламента 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» |
|  | Перечень «подуслуг» | 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 |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Нет |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | | | Способы обращения за получением «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | | *8* | | *9* | *10* | *11* |
| **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** | | | | | | | | | | | | |
| Срок предоставления  муниципальной  услуги - в течение семи 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве | Срок предоставления  муниципальной  услуги - в течение семи 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве | 1. В уведомлении отсутствуют следующие сведения:    1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);  2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;  4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);  5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);  6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;  7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;  8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;  9) способ направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.   Заявитель не представил следующие документы:   1)      документ, удостоверяющий личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);  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. | Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:  1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, 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;  2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;  3)  уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок | нет | - | | нет | | - | - | личное обращение в орган, предоставляющий услугу; личное обращение в МФЦ;  Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных  услуг; почтовая связь | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **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** | | | | | | | |
|  | физические лица, юридические лица | паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. Паспорт должен соответствовать нормам Постановления Правительства РФ от 08.07.1997 № 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации" | наличие | их уполномоченные представители | Нотариально удостоверенная доверенность с неистекшим сроком действия | Оригинал или нотариально заверенная копия |
| 2 | их уполномоченные представители | нотариально удостоверенная доверенность, паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | отсутствие | - | - | - |

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** | | | | | | | |
| 1 | уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | 1  экз. (для формирования в дело) | нет | по форме, утвержденной    приказом  Минстроя   России    от  19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» |  |  |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя; | документ, удостоверяющий личность заявителя; | 1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия ( для  формирования в дело) | нет | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 3 | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз. подлинник (для  формирования в дело) | в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 4 | технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | 1экз.  подлинник (для формирования в дело) |  | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
| 5 | 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 | 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 | 1экз.  подлинник (для формирования в дело) |  | При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить. | - | - |
|  | уведомление с указанием изменяемых параметров |  | 1экз.  подлинник (для формирования в дело) | В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | по форме,  утвержденной  приказом  Минстроя России  от  19.09.2018 № 591/пр |  |  |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **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** | | | | | | | | |
|  | правоустанавливающие документы на земельный участок | правоустанавливающие документы на земельный участок | Администрация Пристенского района Курской области или МФЦ | Росреестр | SID0003564 | 7 рабочих дней | - | - |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ | Полное наименование организационно-правовой формы, полное и сокращенное наименование юридического лица,  ОГРН, ИНН юридического лица, номер и дата внесения сведений в ЕГРЮЛ, адрес местонахождения ЮЛ, кодов видов деятельности | Администрация муниципального района или ОБУ «МФЦ» | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней | - | - |
|  | Выписка из ЕГРИП | Сведения идентифицирующие физическое лицо - индивидуального предпринимателя, сведения о месте жительства, ИНН, ОГРНИП, кодов видов деятельности | Администрация муниципального района или ОБУ «МФЦ» | ФНС России | SID0003525 | 7 рабочих дней | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Документ / документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требование к документу / документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа / документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа / документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** | | | | | | | | |
|  | уведомление о 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 | Оформленное на официальном бланке Администрации уведомление, подписанное главой Пристенского района Курской области | положительный | Нет |  | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь | До получения результата | До получения результата |
|  | 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 | Оформленное на официальном бланке Администрации уведомление, подписанное главой Пристенского района Курской области | отрицательный | Нет |  | в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из территориального органа (отделения органа), предоставляющего услугу;  через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь | До получения результата | До получения результата |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке** | | | | | | |
| **1. Прием и регистрация  уведомления об окончании строительства  с прилагаемыми документами** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация  уведомления об окончании строительства  с прилагаемыми документами | При получении  уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов  ответственный   исполнитель  Администрации:  1) проверяет уведомление и прилагаемые документы.  В случае  отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента,  или документов, предусмотренных подпунктами 2.3. пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента,  Администрация  в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.   В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.  2) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;  3)  заполняет расписку о приеме (регистрации) уведомления;  4) вносит запись о приеме уведомления в Журнал регистрации входящей корреспонденции.  Критерием принятия решения является  отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом  2.9. настоящего Административного регламента.  Результатом  административной процедуры является прием  уведомления с прилагаемыми документами.  Способом фиксации  результата  выполнения административной процедуры является регистрация уведомления в Журнале регистрации входящей корреспонденции | 1 рабочий день | Ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет |  |
| **2. Формирование и направление  межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении  муниципальной услуги** | | | | | | |
| 2 | **Формирование и направление  межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении  муниципальной услуги** | Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.  Ответственный исполнитель приобщает ответ, полученный по межведомственному запросу к документам, представленным заявителем.  Критерием принятия решения  является отсутствие  документов,  указанных в пункте  2.7.1.  настоящего Административного регламента.  Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы.  Способ фиксации результата  выполнения административной процедуры – регистрация ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации входящей корреспонденции | 3 рабочих дня | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |
| **3. Рассмотрение материалов, необходимых  для  предоставления муниципальной услуги, и принятие решения** | | | | | | |
| 3 | **Рассмотрение материалов, необходимых  для  предоставления муниципальной услуги, и принятие решения** | Ответственный исполнитель проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве   параметров объекта индивидуального жилищного строительства  или садового дома (либо в  уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции 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, 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 рабочих дня | ответственный исполнитель Отдела | нет | - |
| **4. Выдача  (направление) заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги** | | | | | | |
| 4 | **Выдача  (направление) заявителю результата  предоставления  муниципальной услуги** | Критерием принятия решения  является наличие  подписанного и зарегистрированного разрешения на строительство объекта  капитального строительства  либо  письма об отказе  в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.  Результатом  административной процедуры является получение заявителем разрешения на строительство объекта  капитального строительства либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта  капитального  строительства.  Способ фиксации результата выполнения административной процедуры  – отметка  о получении  заявителя на втором  экземпляре разрешения на строительство с  указанием  даты получения | 1 рабочий день | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |
| **5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной  услуги документах** | | | | | | |
| 5 | **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной  услуги документах** | Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Администрации опечаток и (или)  ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном  в результате предоставления услуги документах.  Способ фиксации результата выполнения административной процедуры  – регистрация в Журнале регистрации уведомления о соответствии  построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или   реконструкции  объектов  индивидуального жилищного строительства или садовых домов | 10 календарных дней с даты  регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления  муниципальной  услуги документах | ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» | нет | - |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставления «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **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** | | | | | | |
| официальный сайт органа местного самоуправления; портал государственных и муниципальных услуг Курской области | Нет | через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Курской области | Специалист, ответственный за прием документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:  - проверяет документы согласно представленной описи;  - регистрирует в установленном порядке заявление;  -ставит на экземпляр заявления заявителя (при наличии) отметку с номером и датой регистрации заявления. | Нет | портал государственных и муниципальных услуг Курской области | портал государственных и муниципальных услуг Курской области |