**РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРДАТОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. г. Ардатов №\_\_\_\_\_\_\_**

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и

выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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 Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Уставом Ардатовского муниципального района, администрация Ардатовского муниципального района Республики Мордовия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Лидяеву Т.Н. - начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Ардатовского муниципального района.

3. Признать постановление администрации Ардатовского муниципального района Республики Мордовия от 25 июня 2019 г. № 506 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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" – утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Ардатовскогомуниципального района | А.Н. Антипов |

УТВЕРЖДЕН:

 [**постановлени**](#sub_0)ем администрации
Ардатовского муниципального района
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. N\_\_\_\_

# **Административный регламентпо предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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"**

# **Раздел 1. Общие положения**

# **Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг.

2. Регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, а также регулирует порядок получения заинтересованными лицами уведомлений о соответствии (несоответствии) 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.

# **Подраздел 2. Категории заявителей**

3. Заявителями являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица.

# **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

# **Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги Администрации Ардатовского муниципального района - "Подготовка и выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) 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" (далее - муниципальная услуга).

5. Срок предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления о предоставлении услуги.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- уведомление 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;

- уведомление 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);

- уведомление о несоответствии 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;

- письменное уведомление Администрации Ардатовского муниципального района об отказе в предоставлении муниципальной услуги с возвратом документов без рассмотрения.

# **Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ардатовского муниципального района (далее - Администрация). Ответственный исполнитель – отдел архитектуры и градостроительства администрации Ардатовского муниципального района (далее - Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

ГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ардатовского муниципального района" (далее - МФЦ) в части приема и регистрации заявления о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) 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, выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия;

Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия;

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия;

иными организациями, имеющими сведения, необходимые для подготовки в установленном порядке документов для предоставления муниципальной услуги.

8. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения необходимой информации, заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждаемый органом местного самоуправления.

# **Подраздел 3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

10. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ, от 14 марта 2020 г. N 1-ФКЗ);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 30 декабря 2004 года, N 290);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 8 октября 2003 года, N 202);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 2 августа 2010 года N 31, статья 4179);

- Приказ Минстроя России от 19 сентября 2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, от 28 сентября 2018 года);

- Постановление Правительства РФ от 13.06.2018 N 676 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов".

- Устав Ардатовского муниципального района, утвержденный решением совета депутатов Ардатовского муниципального района от 27.12.2005 №98;

- Настоящий Административный регламент.

# **Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

11. Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации и МФЦ заинтересованное лицо может получить по телефону, электронной почте, а также из информации, размещенной на Интернет-сайте Администрации или МФЦ, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций).

12. . Адрес Администрации: 431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 121.

Контактные данные:

телефон: 8 (83431) 3-11-94;

адрес электронной почты: arxardatov@mail.ru;

Адрес официального сайта: https://ardatov.e-mordovia.ru/

График работы Администрации:

понедельник - пятница: с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин.;

обеденный перерыв: с 13 ч. до 14 ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

13. Адрес: ГБУ Ардатовского муниципального района "МФЦ": 431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126.

Контактные данные:

телефон: +7 (83431) 3-10-03, +7 (83431) 3-12-20

адрес электронной почты: resept-mfcardatov@mail.ru;

Интернет-сайт: https://ardatov.e-mordovia.ru/content/view/3050

График работы ГБУ Ардатовского муниципального района "МФЦ":

Понедельник - пятница: с 8.30 ч. до 17.30 ч.;

обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

четверг: с 8.30 ч. до 20.00 ч.;

суббота: с 9.00 до 13.00 ч.;

обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.;

Выходной день: воскресенье.

14. За информацией о правилах предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться лично, по телефону, по почте, в том числе по электронной почте в Администрацию или МФЦ.

При ответе на телефонные звонки специалист, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Администрации или отдела МФЦ. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени, специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться в письменной форме, либо назначить другое удобное для него время.

15. Письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации.

Если поставленные заинтересованным лицом вопросы не входят в компетенцию Администрации, либо для которых предусмотрен иной порядок предоставления информации, специалист информирует заинтересованное лицо о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входит дача ответов на поставленные вопросы.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

16. На официальном Интернет-сайте Администрации (МФЦ) размещается следующая информация:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

сведения о бесплатности предоставления муниципальной услуги;

список документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также предъявляемые к этим документам требования;

график работы Администрации;

другие информационные материалы, необходимые для получения муниципальной услуги.

17. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и Республиканский Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.e-mordovia.ru) (далее - Республиканский портал) - государственные информационные системы, входящие в единую инфраструктуру, обеспечивающую информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Единый портал и Республиканский портал доступны любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Государственные и муниципальные услуги на портале классифицированы по категориям пользователей и по ведомствам, их предоставляющим.

На Едином портале и Республиканском портале размещается следующая информация:

адрес местонахождения, телефоны, адрес электронной почты Администрации;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги;

текст Административного регламента.

17.1. На информационных стендах Администрации и МФЦ содержится следующая информация:

полные наименования органов и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

образец заявления;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

текст настоящего Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

# **Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Для получения муниципальной услуги заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации), а также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия, через почтовую связь, многофункциональный центр, либо непосредственно в Администрацию Ардатовского муниципального района представляет уведомление по формам согласно [приложениям 1](#sub_1100), [2](#sub_1200) к настоящему регламенту, которое должно содержать 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 застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

19. 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) уведомление по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему регламенту в Администрацию Ардатовского муниципального района;

2) 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);

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

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

5) 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 пунктом 19.1 настоящего регламента. 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.

20. В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 19](#sub_10192) настоящего регламента, необходимые сведения запрашиваются Администрацией в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления о планируемом строительстве в органах, в распоряжении которых находятся указанные документы по каналам межведомственного электронного взаимодействия. Запрашиваемые документы предоставляются в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

21. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

22. 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 таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Администрация:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных [пунктом 28](#sub_1028) настоящего регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, 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 и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, предусмотренным пунктом 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, 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 либо 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.

23. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение десяти рабочих дней со дня поступления от Администрации уведомления о планируемом строительстве и предусмотренного [подпунктом 5 пункта 19](#sub_10195) настоящего регламента, описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного 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. В случае ненаправления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

24. В случае подачи уведомления об изменении планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает уведомление по форме, согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему административному регламенту, с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с частями 4 - 13 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

25. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов, не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

26. При необходимости Администрация самостоятельно запрашивает дополнительные сведения у органов государственной власти, органов местного самоуправления и других подведомственных им организаций.

# **Подраздел 6. Основания для отказа в приеме документов приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

27. Оснований для отказа в приеме документов не установлено.

28. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений предусмотренных [пунктом 18](#sub_1018) или документов предусмотренных [подпунктами 3 - 5 пункта 19](#sub_10193) настоящего регламента, 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.

29. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 28](#sub_1028) настоящего регламента, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

30. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Отказ в приеме документов предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

# **Подраздел 7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги**

33. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

# **Подраздел 8. Стандарт комфортности**

34. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей специалистами, ответственный за прием (выдачу) и регистрацию документов осуществляется в порядке очереди в специально выделенных для этих целей помещениях.

34.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано местами для ожидания, информирования и приема заявителей, стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

34.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги должны соответствовать принципу доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для доступности предоставления услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия:

1) Условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) Условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) Допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) Оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

34.3. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и официальном сайте размещается следующая информация:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в ее предоставлении;

контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

образец заявления.

34.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с заявителями;

точность предоставления муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб на решения органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

34.5. Качество предоставления муниципальной услуги подтверждается отсутствием жалоб со стороны заявителей и соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, соблюдением стандарта предоставления муниципальной услуги, обеспечением защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

34.6. Доступность для заявителей предоставления муниципальной услуги обеспечивается за счет публичного информирования обо всех проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, предусмотренных законодательством.

# **Подраздел 9. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ**

35. МФЦ организует предоставление муниципальных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

36. В МФЦ обеспечивается:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия";

в) возможность оплаты государственных и муниципальных услуг;

г) получение информации посредством центра телефонного обслуживания, осуществляющего с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в МФЦ;

д) возможность воспользоваться предварительной записью на подачу запроса о предоставлении муниципальной услуги;

е) предварительное уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги;

ж) помощь в заполнении заявления в случае, если заявитель не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление (специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, с согласия заявителя заполняет заявление).

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

# **Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

38. Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

# **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

# **Подраздел 1. Основные положения**

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию уведомления и документов; рассмотрение документов и принятие решения; выдача результатов муниципальной услуги заявителю.

40. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в [приложении 4](#sub_1400) к настоящему регламенту.

# **Подраздел 2. Прием и регистрация документов**

41. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение гражданина в адрес Администрации Ардатовского муниципального района с уведомлением по форме, согласно [приложениям 1](#sub_1100), [2](#sub_1200) к настоящему регламенту, и документами, предусмотренными [пунктами 19](#sub_1019), [24](#sub_1024) настоящего регламента.

42. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе подать уведомление и документы лично или через своего законного представителя в организации, а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия.

43. Уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

44. При личном обращении заявителя за представлением муниципальной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени);

2) предоставляет заявителю бланк уведомления;

3) проверяет наличие всех документов, указанных в [пунктах 19](#sub_1019), [24](#sub_1024) настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки специалист, ответственный за прием и регистрацию, возвращает оригиналы документов заявителю, на копиях проставляет отметку "сверено с оригиналом" с указанием должности, фамилии, инициалов);

5) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае установления оснований, указанных в [пункте 29](#sub_1029) настоящего регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах;

6) по окончании регистрационных действий специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении документов, а также сообщает заявителю о дате и месте получения результата муниципальной услуги, номерах телефонов ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии ее предоставления;

7) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, сканирует заявление и прилагаемые к нему документы и вносит запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

45. Прием и регистрация 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 и документов предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней.

46. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

47. После регистрации уведомления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет на соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, 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.

48. В случае если при подаче документов заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в [подпункте 2 пункта 19](#sub_10192) настоящего регламента, указанные документы запрашиваются специалистами Администрации по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

49. Органы и организации, выдавшие документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# **Подраздел 3. Рассмотрение документов и принятие решения**

50. Специалист отдела в течение 2 (двух) рабочих дней проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, и прилагаемых к нему документов на их соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Мордовия, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При условии соответствия представленного пакета документов требованиям настоящего регламента, а также требованиям, указанным в [пункте 44](#sub_1044) настоящего регламента, специалистом готовится проект.

В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям настоящего регламента, а также требованиям, указанным в [пункте 44](#sub_1044) настоящего регламента, специалистом подготавливается письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

- о подготовке и выдаче 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;

- о подготовке и выдаче уведомления о несоответствии 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;

- о подготовке и выдаче новой редакции 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);

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги с возвратом документов без рассмотрения.

51. При наличии сомнений в подлинности представленных заявителем документов, полноте и достоверности содержащихся в них сведений специалист отдела проверяет их путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, другие органы и организации.

# **Глава 1. Подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) 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**

52. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 28](#sub_1028) настоящего регламента, специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления. В соответствии с Регламентом Администрации Ардатовского муниципального района в течение 1 рабочего дня проект уведомления проходит согласование с должностными лицами Администрации, после чего подписывается начальником отдела архитектуры и градостроительства администрации Ардатовского муниципального района (в течение 1 рабочего дня).

Форма уведомления представлена в [приложении 5](#sub_1500) к настоящему регламенту.

53. Подписанное и зарегистрированное уведомление в течение 1 (одного) дня передается специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителям.

54. В случае обнаружения ошибок, опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об их устранении. Заявление после регистрации в течение суток передается непосредственно исполнителю.

55. Специалист отдела в установленном порядке устраняет допущенные ошибки и опечатки в срок не позднее 5 рабочих дней. Исправленный документ выдается заявителю в порядке, установленном в настоящем регламенте.

56. Уведомление 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 выдается на десять лет.

57. 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 (далее - Уведомление о несоответствии) направляется заявителю 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;

4) в течении 10 рабочих дней, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило в Администрацию 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.

58. В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления заявителю такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным Кодексом Российской Федерации, 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, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или 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.

59. В случае направления заявителю такого уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 57](#sub_10574) настоящего регламента, обязательным приложением к нему является 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.

60. Специалист отдела в течении 7 рабочих дней направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпункту 1 пункта 57](#sub_10571) настоящего регламента;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктами 2](#sub_10572), [3 пункта 57](#sub_10573) настоящего регламента;

3) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпункту 4 пункта 57](#sub_10574) настоящего регламента.

61. Получение заявителем уведомления о соответствии от уполномоченного лица Администрации либо ненаправление Администрацией в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право заявителю осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве.

62. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

# **Глава 2. Внесение изменений в уведомление 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**

63. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявления о внесении изменений в уведомление 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 по форме, согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему регламенту.

64. При необходимости внесения изменений в связи с технической ошибкой, продлением срока действия уведомления, сменой застройщика, корректировкой границ земельного участка (разделение, объединение, выдел), изменением параметров планируемого объекта капитального строительства, специалистом отдела по уведомлению заявителя готовится и выдается уведомление 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 новой редакции.

65. Внесение в уведомление 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 рукописных исправлений не допускается.

66. При переходе права на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик, согласно пункту 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с уведомлением 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, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении 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.

67. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в [подразделе 2 раздела 3](#sub_320) настоящего регламента.

68. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача трех экземпляров 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 новой редакции либо 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.

Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным в [подразделе 4 раздела 3](#sub_340) настоящего регламента.

# **Подраздел 4. Выдача результата заявителю**

69. Результат услуги выдается при предъявлении документа удостоверяющего личность гражданина, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Если заявитель не выразил желания получить результат услуги на руки, то результат услуги направляется ему почтовым отправлением по указанному адресу.

70. Заявитель уведомляется специалистом, ответственным за выдачу результата услуги, по телефону о готовности результата предоставления услуги в течение трех рабочих дней после его получения.

71. В случае если специалист, ответственный за выдачу результата услуги, не смог дозвониться до заявителя, либо заявитель не указал контактный телефон, заявителю на указанный им почтовый адрес в течение трех рабочих дней с момента получения результата услуги отправляется простым почтовым отправлением письмо, подтверждающее готовность результата услуги.

72. В случае если заявителем в уведомлении указан способ получения результата услуги по почте, то результат услуги в течение 3 (трех) рабочих дней после его подписания отправляется заявителю на указанный им почтовый адрес простым письмом.

# **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками отдела последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется заместителем Главы Ардатовского муниципального района.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем Главы Ардатовского муниципального района проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела положений настоящего регламента.

74. Специалисты отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений получателей муниципальной услуги, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим регламентом.

75. Ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях.

76. Специалисты, осуществляющие прием и выдачу документов, несут ответственность за порядок приема и регистрацию документов, разглашение сведений (информации), составляющих служебную тайну или предназначенных для ограниченного пользования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

77. Несоблюдение требований настоящего регламента специалистами влечет наложение на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

79. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления муниципальной услуги).

80. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

# **Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ" возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Ардатовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Ардатовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами, законами Республики Мордовия и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Ардатовского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ" возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия и Ардатовского муниципального района;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия и Ардатовского муниципального района. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", его работника возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", его работника возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

# **Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования**

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: сайтов Администрации: Insar.e-mordovia.ru либо уполномоченного МФЦ: https://ardatov.e-mordovia.ru/content/view/3196, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия http://gosuslugi.e-mordovia.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

83. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

84. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

85. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

86. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

89. Заявители вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

# **Подраздел 3. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

90. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

91. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица отдела, специалиста МФЦ, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия (бездействия).

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги.

# **Подраздел 4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Приложение 1
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

Уведомление

о планируемых строительстве или реконструкции

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

 В Администрацию Ардатовского муниципального района

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике

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

 2. Сведения о земельном участке

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

 3. Сведения об объекте капитального строительства

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

 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или

 реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

└───────────────────────────────────────────────────────────┘

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

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

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

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

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

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

 юридическое лицо)

М.П. (при наличии)

 К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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

 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 1. Копия свидетельства о государственной регистрации прав на земельный участок, либо договора аренды земельного участка, зарегистрированного в установленном порядке, либо выписки из Единого государственного реестра 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 пунктом 20.1 настоящего регламента. 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;

 Документы, указанные в [п. 1](#sub_101), если они не представлены заявителем, запрашиваются в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение 2
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

Уведомление

об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

 В Администрацию Ардатовского муниципального района

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

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

 1. Сведения о застройщике:

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

 2. Сведения о земельном участке

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

 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства

 или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

 или садового дома,

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

 4. Схематичное изображение планируемого к строительству

или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

 (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства

 или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или

 садового дома, предусмотренные [пунктом 3.3](#sub_233) Формы настоящего уведомления

 об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции

 объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

┌───────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

└───────────────────────────────────────────────────────────┘

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

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

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

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

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

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку

 персональных данных (в случае если застройщиком является

 физическое лицо).

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

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П. (при наличии)

 Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 1. Копия свидетельства о государственной регистрации прав на земельный участок, либо договора аренды земельного участка, зарегистрированного в установленном порядке, либо выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

 Документы, указанные в [п. 1](#sub_201), если они не представлены заявителем, запрашиваются в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение 3
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

# **Сведенияо месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации осуществляющих функции прием документов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги | Адрес | Контактныеномерателефонов | График работы | Адрес Интернет-сайта(страницы), адрес электронной почты |
| Администрация Ардатовского муниципального района Республики Мордовия | 431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 121. | телефон: 8 (83431) 3-11-94, 3-11-89 | понедельник - пятница: с 8.30 ч. до 17.30 ч.;обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.;выходной день: суббота, воскресенье. | ardatov.e-mordovia.ru/e-mail: pradmra@mail.ru |
| ГБУ Ардатовского муниципального района "МФЦ" | 431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126. | телефон: 8 (83431) 3-10-03, 3-12-20 | понедельник - пятница: с 8.30 ч. до 17.30 ч.;обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 14.00 ч.;четверг: с 8.30 ч. до 20.00 ч.суббота: с 9.00 по 13.00выходной день: воскресенье. | https://ardatov.e-mordovia.ru/content/view/3050mail: resept-mfcardatov@mail.ru |

Приложение 4
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

# **Блок-схемапоследовательности действий предоставления муниципальной услуги**

Обращение

заинтересованного

 лица

Прием и регистрация документов и передача заявления начальнику отдела архитектуры и градостроительства (1 рабочий день)

Рассмотрение заявления отдела и передача исполнителю

Согласование проекта разрешения с должностными лицами Администрации

(1 рабочий день)

Рассмотрение заявления исполнителем и подготовка проекта разрешения либо мотивированного отказа в выдаче разрешения

(1 рабочий день)

Подписание мотивированного отказа в выдаче разрешения Главой Ардатовского муниципального района

(1 рабочей день)

Подписание начальником отдела (1 рабочий день)

Регистрация специалистом

(1 рабочий день)

Регистрация специалистом

Выдача разрешения или мотивированного

отказа заявителю или направление по почте (1 рабочий день)

Приложение 5
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

 Администрация Ардатовского муниципального района

 наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес электронной почты

 (при наличии):

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

Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке

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

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

 направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата направления уведомления)

 зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер регистрации уведомления)

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

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

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

 местоположение земельного участка)

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство

федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

М.П.

Приложение 6
к [Административному регламенту](#sub_1000)
Администрации Ардатовского муниципального
района предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача уведомлений о соответствии
(несоответствии) 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"

 Администрация Ардатовского муниципального района

 наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес электронной почты

 (при наличии):

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

Уведомление

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке

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

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

 направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата направления уведомления)

 зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство

федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

М.П.

 К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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