

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.12.2024 № 3413

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 51.1 Градостроительного кодекса РФ, Законом Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 №4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 19.04.2023 №1443 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Кстовского муниципального округа».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление, опубликовав его в газете «Маяк», и разместить на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кстовского муниципального округа, курирующего управление архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа Шарапаеву А.Н.

Глава местного самоуправления

И.Г. Уланов

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент Администрации Кстовского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа и физическими лицами и их уполномоченными представителями, администрацией Кстовского муниципального округа и ГБУ НО «Уполномоченный ГБУ НО «УМФЦ» (далее – «ГБУ НО «УМФЦ») при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников ГБУ НО «УМФЦ» при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, планирующие строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – заявитель).

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном

законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – РПГУ), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – администрация, уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отраслевой (функциональный) орган - отдел исходной и разрешительной документации и адресации и управления архитектуры и градостроительства администрации.

2.3. Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО

«Уполномоченный МФЦ» и администрацией Кстовского муниципального округа.

Предоставление муниципальной услуги на базе ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в части приема документов, выдачи результата предоставления услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий ГБУ НО «УМФЦ».

Многофункциональный центр вправе отказывать заявителям в приеме заявлений и документов в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, соглашением о взаимодействии и (или) иными нормативными правовыми актами.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за направлением уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

а) 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.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную

информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2) при обращении за исправлением ошибок или опечаток в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

а) уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок, оформленное на бланке администрации Кстовского муниципального округа, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации или лица, исполняющего его обязанности либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Подготовленное уведомление регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3) при обращении за выдачей дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

а) уведомление о соответствии (несоответствии) с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности и проставление печати либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица - начальник управления архитектуры и градостроительства или лицо, исполняющее его обязанности;

Подготовленное уведомление выдается за тем же номером и датой, что и ранее выданное уведомление и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

б) решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии), оформленное на бланке администрации Кстовского муниципального округа, с указанием даты, регистрационного номера, подписи уполномоченного должностного лица – начальника управления архитектуры и градостроительства или лица, исполняющего его обязанности либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Подготовленное письмо регистрируется в порядке общего делопроизводства и направляется в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

Фиксация результата предоставления услуги в случае письменного обращения заявителя осуществляется путем внесения записи в ведомственную информационную систему, либо Единую систему предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (далее – ПГС) с указанием номера и даты исходящего документа.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (если пакет документов был сдан через ГБУ НО «УМФЦ») или лично в администрации, либо почтовым отправлением, либо направляется в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ в зависимости от способа, указанного в расписке о приеме документов или в заявлении.

Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе исходной и разрешительной документации и адресации управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального округа.

Способ фиксации результата административной процедуры электронный.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Решение о выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии принимается в течение 7 рабочих дней с момента поступления и регистрации документов в администрации Кстовского муниципального округа.

Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) составляет 5 рабочих дней с момента поступления и регистрации в администрации Кстовского муниципального округа документов.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) 3 рабочих дня с момента поступления и регистрации в администрации Кстовского муниципального округа документов.

В случае подачи документов в МФЦ, либо направления почтовым отправлением, срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации в администрации документов.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Регламента в разделе III.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрация (или уполномоченный орган), о должностных лицах размещаются на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги: не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Уведомление о планируемом строительстве, об изменении параметров планируемого строительства, заявление об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии и прилагаемые документы, поступившие в администрацию, в том числе в электронном виде через ЕПГУ, РПГУ, ГБУ НО «УМФЦ» регистрируются в течение одного рабочего со дня их поступления в администрацию.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте администрации, на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте администрации, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.18. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: отсутствует.

2.19. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.20. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

– ЕПГУ;

– РПГУ;

– Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

– система электронного документооборота;

– ПГС;

– Подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее - АИС МФЦ).

2.21. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

Информация о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров размещается на Портале УМФЦ НО.

Предварительная запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса/заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется через Портал многофункциональных центров, при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, по телефону.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

а) при обращении заявителя за направлением уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке Услуга предоставляется

Вариант 15 - Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется

Вариант 16 - Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется

б) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

Вариант 17 - Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 18 - Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 19 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 20 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

в) при обращении заявителя за выдачей дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

Вариант 21 - Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 22 - Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 23 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН

Вариант 24 - Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

3.2. Порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

В любой момент до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявитель вправе направить запрос об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты или обратившись лично в администрацию Кстовского муниципального округа.

На основании поступившего запроса об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченным должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа принимается решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме (в том числе в виде электронного документа) согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, которое направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ или по адресу электронной почты, либо почтовым отправлением, либо выдается в день обращения в администрацию Кстовского муниципального округа.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Кстовского муниципального округа за предоставлением муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

3.3. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в администрации Кстовского муниципального округа;
- б) посредством ЕПГУ, РПГУ;
- в) в многофункциональном центре.

3.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

3.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.6. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.7. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.9. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.10. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.13. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.15. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.16. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.17. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.18. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.19. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) 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;

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

3.20. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.21. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания

результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 2

3.22. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.23. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.24. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.25. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.26. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.29. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.30. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания

квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.31. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.32. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.33. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.34. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.35. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) 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;

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

3.36. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.37. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания

результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 3

3.38. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.39. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.40. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.41. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.42. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.45. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.47. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.48. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.49. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

3.50. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.51. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) 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;

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

3.52. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.53. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить

документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 4

3.54. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.55. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.56. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.57. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.58. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.61. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.62. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.63. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.64. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.65. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

3.66. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.67. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) 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;

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

3.68. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.69. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить

документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 5

3.70. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.71. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.72. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.73. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.74. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии)..

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.77. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.79. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.80. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.81. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.82. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.83. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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;

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

3.84. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.85. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя –

дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 6

3.86. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.87. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.88. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.89. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.90. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.93. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.94. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа,

удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.95. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.96. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.97. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.98. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.99. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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;

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

3.100. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.101. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением

о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 7

3.102. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.103. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.104. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.105. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.106. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.109. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.110. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.111. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.112. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.113. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.114. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.115. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве;

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

3.116. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.117. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 8

3.118. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.119. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.120. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.121. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.122. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.125. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.126. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.127. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.128. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.129. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.130. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.131. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве, в том числе по основания, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве;

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

3.132. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.133. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 9

3.134. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи

запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.135. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.136. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.137. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.138. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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.

3.140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.141. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.142. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.143. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.144. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.145. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.146. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.147. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) 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;

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

3.148. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.149. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 10

3.150. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.151. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.152. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.153. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.154. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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.

3.156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.157. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.158. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.159. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.160. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.161. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего

дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.162. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.163. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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;

б) 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;

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

3.164. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.165. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в

согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 11

3.166. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.167. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.168. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.169. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.170. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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.

3.172. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.173. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.174. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.175. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.176. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.177. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.178. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.179. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) 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;

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

3.180. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.181. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в

согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 12

3.182. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.183. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.184. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.185. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.186. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.187. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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.

3.188. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.189. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.190. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ,

удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.191. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.192. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.193. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего

дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.194. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.195. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) 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;

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

3.196. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.197. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 13

3.198. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи

запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.199. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.200. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.201. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.202. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.203. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции

объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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.

3.204. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.205. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.206. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации);

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.207. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.208. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.209. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего

дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.210. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.211. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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;

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

3.212. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.213. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 14

3.214. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи

запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.215. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.216. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.217. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.218. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.219. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

- 1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября

2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) 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.

3.220. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.221. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.222. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.223. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.224. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.225. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.226. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой

системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.227. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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;

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

3.228. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.229. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

3.230. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.231. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.232. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.233. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.234. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.235. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя;

5) 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.

3.236. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.237. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.238. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня

поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.239. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.240. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.241. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.242. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.243. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве;

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

3.244. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.245. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 16

3.246. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 9 рабочих дней.

3.247. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- 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;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.248. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.249. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.250. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

В случае представления уведомления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ уведомление направляется на портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) 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.

3.252. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (имеется в наличии в Администрации в случае выдачи).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.253. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.254. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

з) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не направлялось в администрацию.

В случае отсутствия в уведомлении об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 указанной статьи, 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.255. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.256. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.257. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.258. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.259. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) указанные в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве, в том числе по основаниям, что разрешение на отклонение от предельных параметров не выдавалась заявителю;

б) размещение указанных в уведомлении об изменении параметров 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 об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве;

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

3.260. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.261. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя — дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 17

3.262. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.263. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.264. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.265. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.266. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.267. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.268. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.269. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ,

удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.270. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление об исправлении опечаток или ошибок и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.271. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.272. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.273. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.274. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.275. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, определенному настоящим регламентом,

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.276. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.277. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 18

3.278. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.279. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.280. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.281. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.282. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.283. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.284. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.285. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.286. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление об исправлении опечаток или ошибок и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания

квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.287. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.288. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.289. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.290. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
муниципальной услуги**

3.291. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, определенному настоящим регламентом,

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.292. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.293. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 19

3.294. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.295. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.296. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.297. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.298. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.299. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) 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.

3.300. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.301. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.302. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление об исправлении опечаток или ошибок и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.303. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.304. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.305. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего

дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.306. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в

связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.307. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, определенному настоящим регламентом,

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.308. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.309. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя –

дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 20

3.310. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.311. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии).

3.312. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.313. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.314 . Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.315. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

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

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

6) 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

3.316. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.317. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.318. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток или ошибок представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление об исправлении опечаток или ошибок и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.319. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.320. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.321. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.322. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме

электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.323. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, определенному настоящим регламентом,

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.324. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.325. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 21

3.326. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.327. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

3.328. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.329. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.330. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.331. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии

(несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если заявление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

3.332. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.333. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.334. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче дубликата представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление о выдаче дубликата и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.335. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.336. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.337. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.338. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.339. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному Регламентом.

3.340. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.341. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по

реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 22

3.342. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.343. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

3.344. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.345. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.346. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.347. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если заявление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3.348. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.349. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.350. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче дубликата представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление о выдаче дубликата и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.351. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.352. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.353. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.354. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации для подтверждения действительности паспорта заявителя. В составе запроса указывается серия, номер и дата выдачи паспорта.

Запрашиваются следующие сведения: статус паспорта, причина недействительности, дата признания паспорта недействительным.

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.355. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному Регламентом.

3.356. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.357. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания

результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 23

3.358. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.359. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

3.360. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.361. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.362. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;
- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.363. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если заявление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) 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

3.364. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.365. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.366. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче дубликата представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление о выдаче дубликата и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.367. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.368. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.369. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.370. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме

электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.371. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному Регламентом.

3.372. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.373. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

Вариант 24

3.374. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в администрации Кстовского муниципального округа.

В случае направления запроса через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента поступления

такого запроса администрацией Кстовского муниципального округа. Передача в администрацию Кстовского муниципального округа запроса и документов, принятых от заявителя, осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема и регистрации запроса в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае направления запроса через многофункциональный центр с учетом передачи запроса и документов в администрацию Кстовского муниципального округа составляет 7 рабочих дней.

3.375. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляются:

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

- решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии).

3.376. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.377. Административная процедура приостановления муниципальной услуги не приводится, поскольку она не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.378. Способы предоставления заявления и документов:

- при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении;

- в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ;

- при личном обращении в многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии).

3.379. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если заявление направлено представителем застройщика;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя (предоставляется для удостоверения личности заявителя при личном обращении);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя.

5) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором осуществляется строительство, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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.

3.380. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Для проверки сведений о физическом лице (данных документа, удостоверяющего личность) направляются соответствующие запросы в Министерство внутренних дел Российской Федерации и Федеральную налоговую службу, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

3.381. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявления, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) при личном обращении в администрацию Кстовского муниципального округа, многофункциональный центр физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) в целях установления личности для возможности подачи запроса через ЕПГУ, РПГУ заявитель (представитель заявителя) должны быть зарегистрированы в ЕСИА;

в) при подаче документов посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении удостоверение личности не требуется.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя, имеющим право действовать от имени заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.382. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче дубликата представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) заявление о выдаче дубликата и документы представлены в электронной форме с нарушением требований;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации).

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи запроса.

В случае подачи документов заявителем и при наличии оснований для отказа в приеме документов, формируется отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и направляется тем же способом, что и поступивший запрос, если иное не будет указано в самих запросах или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.383. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

3.384. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.385. Поступившие в администрацию Кстовского муниципального округа заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов администрацией Кстовского муниципального округа является днем приема указанного запроса и прилагаемых к нему документов.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов (комплекта электронных документов) с использованием ЕПГУ, РПГУ при приеме запроса статус заявки принимает соответствующее значение. Указанный статус присваивается в день приема запроса.

Регистрация запроса, поступившего из многофункционального центра, осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа, в день его поступления в администрацию Кстовского муниципального округа.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.386. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»

2) Межведомственный запрос сведений «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для установления собственника объекта недвижимости, сведений о границах зон с особыми условиями использования территории.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня приема запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать сорока восьми часов с момента направления межведомственного запроса.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом администрации Кстовского муниципального округа, ответственным за формирование и

направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ, в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться ЕПГУ, РПГУ.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.386. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) отсутствует направленное уведомление о соответствии (несоответствии) в распоряжении Администрации;
- 2) несоответствие заявителя кругу лиц, установленному Регламентом.

3.387. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема администрацией Кстовского муниципального округа заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.388. Результат услуги по желанию заявителя вручается ему лично по месту нахождения администрации Кстовского муниципального округа в согласованное время либо направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги администрацией Кстовского муниципального округа.

По почте заявителю (представителю) направляется результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня, следующего после подписания результата предоставления муниципальной услуги (в случае указания данного способа в заявлении).

При выдаче заявителю или представителю заявителя результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя – дополнительно документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю или представителю заявителя выдается под расписку.

Заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, в ГБУ НО «УМФЦ», в случае подачи заявления посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист администрации Кстовского муниципального округа передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи дел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе, ПГС, ЕПГУ, РПГУ либо в журнале учета.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления либо лицом, его замещающим.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Органа местного самоуправления, работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Органа местного самоуправления, руководитель МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБУ НО «УМФЦ», СОТРУДНИКОВ ГБУ НО «УМФЦ»

Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, предоставляющих Услугу, сотрудников, МФЦ, его работников размещается на ЕПГУ, сайте администрации, Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, сотрудников, МФЦ, его работников при предоставлении Услуги:

- в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме в порядке, предусмотренном [главой 2¹](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- в форме электронного документа - посредством официального сайта администрации, ЕПГУ.

Приложение 1
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	
1. С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 2. Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 3. Исправление допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке 4. Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о

	планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
2. Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3. К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель
4. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
5. Требуется ли отклонение от предельных параметров разрешенного строительства?	1. Требуется 2. Не требуется

Таблица 2. Комбинация, значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Получение уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»
1	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
2	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
3	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется

4	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
5	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
6	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
7	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
8	Физическое лицо, либо его представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
9	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
10	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
11	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
12	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением о планируемом строительстве, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
13	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
14	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров не требуется
15	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется
16	Юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, либо их представитель, обратилось с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства, право не зарегистрировано в ЕГРН, отклонение от предельных параметров требуется

«Исправление допущенных опечаток или ошибок в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке»	
17	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
18	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
19	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
20	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
«Выдача дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	
21	Физическое лицо, либо его представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
22	Физическое лицо, либо его представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
23	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
24	Юридическое лицо, либо индивидуальный предприниматель, либо их представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН

Приложение 2
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Начальнику
управления архитектуры и градостроительства
администрации Кстовского муниципального округа

от _____
(для юридического лица - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения о государственной
регистрации; для физического лица -
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда
выдан паспорт)

Адрес заявителя: _____
(место нахождения юридического лица/место регистрации
физического лица)

Телефон (факс) заявителя: _____

ФИО уполномоченного представителя заявителя: _____

Паспортные данные представителя: _____

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)
Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без
рассмотрения

Я, _____,
Ф.И.О. заявителя

прошу мое заявление № _____ от _____ в отношении объекта
недвижимости

(наименование объекта, адрес, либо кадастровый номер объекта)
снять с рассмотрения.

Подпись _____ Дата _____
(ФИО и должность представителя ЮЛ;
ФИО физического лица либо его представителя)

Приложение 3
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица,
ОГНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) – физического
лица, полное наименование, ИНН*, ОГРН - для юридического
лица

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возврате без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов

Администрацией Кстовского муниципального округа, по результатам рассмотрения Вашего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, принято решение о возврате прилагаемых документов.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Сведения об электронной цифровой
подписи уполномоченного лица

Приложение 4
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано последующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа в приеме документов	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

При устранении выявленных недостатков, Вы вправе обратиться с уведомлением о планируемом строительстве/об изменении параметров в уведомлении о планируемом строительстве/заявлением об исправлении опечаток или ошибок/ заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии и документами за предоставлением муниципальной услугой.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 5
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке,
уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или)
недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке*
(далее - уведомление)**

"_"_20_г.

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в ГБУ НО «УМФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Нужное подчеркнуть

Приложение 6
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Кому
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование
заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

РШЕНИЕ
об отказе в исправлении опечаток или ошибок

_____ (наименование уполномоченного органа)
на основании _____

_____ отказано в исправлении опечаток или ошибок.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Приложение 7
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

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

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

"_"_20_г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _Номер телефона и адрес электронной почты для связи: Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в ГБУ НО «УМФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 8
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя¹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение об отказе

в выдаче дубликата уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

В выдаче дубликата _____

_____ ,
(указывается наименование НПА)

Вам отказано на основании _____

Дополнительно информируем: _____

_____ ,
(указывается информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение 9
к административному регламенту
«Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении
о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

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

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование представителя, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные
данные

представителя

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику_** без рассмотрения (___) по следующим основаниям (указываются соответствующие основания):

- в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предусмотренные Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о

предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 6¹ статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику 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 и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются ненаправленными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Указывается один из вариантов: уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.