

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»  
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2026

№ 251

г. Амурск

Об внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 22.02.2019 № 84

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Нуралиеву Т.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'РВ' followed by a flourish.

Р.В. Колесников

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
городского поселения  
«Город Амурск» Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 01.07.2026 № 251

### «УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского поселения «Город  
Амурск» Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 22.02.2019 № 84

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии)  
построенного или реконструированного объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального  
района Хабаровского края»**

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее также – Регламент, муниципальная услуга, городское поселение соответственно).

## 1.2. Круг заявителей

Заявителями являются застройщики, предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в письменной или электронной форме с уведомлением:

- о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома;
- об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

## 1.3 Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);
- в государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг Хабаровского края» [uslugi27.ru](http://uslugi27.ru) (далее - РПГУ);
- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);
- через МФЦ Хабаровского края (далее – МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», расположенный по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8, единый телефон

центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12, в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Мира, д. 14, кабинет 8, телефон (42142) 2-44-86. График работы: понедельник – четверг с 8:30 до 17:00 (обеденный перерыв с 12:45 до 14:00); пятница с 8:30 до 16:45 (обеденный перерыв с 12:45 до 14:00).

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

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края» (далее – Уведомление о планируемом строительстве, Уведомление об окончании строительства).

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация).

Адрес Администрации: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр-кт Комсомольский, д. 2А, телефон/факс (42142) 2-22-68, адрес электронной почты: [gorod@mail.amursk.ru](mailto:gorod@mail.amursk.ru), сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) [www.amursk.ru](http://www.amursk.ru).

Предоставление муниципальной услуги обеспечивает отдел архитектуры и градостроительства Администрации (далее – отдел АиГ).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача Уведомлений, в том числе:

- 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 (далее по тексту – Уведомление № 1);

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее по тексту – Уведомление № 2);

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – Уведомление № 3);

- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – Уведомление № 4).

б) выдача дубликата Уведомлений, в том числе:

- дубликат 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 по тексту – дубликат Уведомления № 1);

- дубликат уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее по тексту – дубликат Уведомления № 2);

- дубликат уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – дубликат Уведомления № 3);

- дубликат уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – дубликат Уведомления № 4).

в) внесение изменений в Уведомление № 1 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 по тексту – внесение изменений в Уведомление № 1);

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях, в том числе в:

- уведомлении 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 по тексту – исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении № 1);

- уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее по тексту – исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении № 2);

- уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении № 3);

- уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее по тексту – исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении № 4).

2.3.1.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации») или садового дома, а также в целях изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет в Администрацию уведомление о планируемом строительстве либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее по тексту – уведомление об изменении параметров) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», согласно Приложениям № 3, № 6 к настоящему Регламенту.

2.3.1.2. В целях окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет в Администрацию уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту.

Подача уведомления об окончании строительства, в том числе с приложением к нему предусмотренных частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов, наряду со способами, предусмотренными частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может осуществляться:

- 1) с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- 2) с использованием ГИСОГД;
- 3) через МФЦ.

2.3.2. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации выдачи Уведомлений и ГИСОГД.

**2.3.3. Способ получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:**

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет:

- в ЕПГУ;
- в РПГУ;
- посредством ГИСОГД;

б) выдается заявителю на бумажном носителе:

- при личном обращении в отдел АиГ;
- через МФЦ;
- посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;
- по электронной почте.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомлений о планируемом строительстве или об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет 15 минут.

#### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявлений о выдаче Уведомлений № 1-№ 4, заявления о внесении изменений параметров в Уведомлении № 1, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1- № 4, заявлений о выдаче дубликата Уведомлений № 1-№ 4 осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в

соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи уведомлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий заявителя со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

## **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.10.1. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2.10.2. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.10.3. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает их в общий отдел Администрации в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

По результатам предоставления муниципальной услуги Администрация направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ сообщает о принятом решении заявителю и выдает результат муниципальной услуги заявителю при его личном обращении в МФЦ либо направляет по адресу, указанному в заявлении.

2.10.4. Заявления в форме электронного документа подаются с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны усиленной квалификационной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

В заявлении, поданном в форме электронного документа, указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

Блок-схема процедуры по выполнению муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

## **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявлений о выдаче: Уведомления № 1, Уведомления № 3, дубликата Уведомлений № 1- № 4, Уведомлений № 1- № 4 с исправлением допущенных опечаток и ошибок, заявления об изменении параметров планируемого строительства. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с пунктом 2.11.5 и пунктом 2.11.5.1 настоящего Регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

В случае представления заявителем, являющимся законным

представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявлений о выдаче: Уведомления № 1, Уведомления № 3, дубликата Уведомлений № 1- № 4, Уведомлений № 1- № 4 с исправлением допущенных опечаток и ошибок, заявления об изменении параметров планируемого строительства и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с пунктом 2.11.5 и пунктом 2.11.5.1 настоящего Регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в соответствии с пунктом 2.11.5. и пунктом 2.11.5.1. настоящего Регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

2.11.1.1. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

2.11.1.2. Сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) для юридических лиц - полное и сокращенное наименования заявителя; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.2.1. Для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии/несоответствии планируемого строительства необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

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

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Администрации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 настоящего пункта, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.11.2.2. Для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии/несоответствии построенного объекта необходимы следующие документы:

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

2) 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) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка

соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.11.3. Документы, указанные в подпункте 1) пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН.

2.11.4. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, Администрацией, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче Уведомления № 1 и Уведомления № 3.

2.11.5. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации») или садового дома, а также в целях изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет в Администрацию уведомление о планируемом строительстве либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее по тексту – уведомление об изменении параметров) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», согласно Приложению № 3 и Приложению № 6 к настоящему административному регламенту, с использованием:

- а) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
- б) через МФЦ.

2.11.5.1. В целях окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик направляет в Администрацию уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», согласно Приложению № 7 к настоящему

административному регламенту.

Подача уведомления об окончании строительства, в том числе с приложением к нему предусмотренных частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документов, наряду со способами, предусмотренными частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может осуществляться:

- а) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
- б) через МФЦ.

2.11.6. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

## **2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### **2.13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13.2.1. При принятии решения о выдаче уведомления о

несоответствии планируемого строительства:

- 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;

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

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

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.11.2.1. Регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.13.2.2. При принятии решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного объекта:

- параметры построенных или реконструированных 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;

- вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- размещение объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктами 1 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.11.2.2. настоящего Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.13.3. В случае представления заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4 являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4.

2.13.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата Уведомлений № 1 - № 4 основанием для отказа в выдаче дубликата Уведомлений является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- а) Вариант 1 - выдача Уведомлений №1- №4.
- б) Вариант 2 – выдача дубликата Уведомлений №1- №4.
- в) Вариант 3 - внесение изменений в Уведомление № 1.
- г) Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях №1- №4.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием и регистрация заявления, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
- формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;
- рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

## **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводятся специалистом отдела АиГ либо специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а так же признаки заявителя, соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- в отделе АиГ;
- в МФЦ при личном обращении заявителя;
- с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

При направлении обращения заявителем путем почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

### 3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

#### 3.3.1. Вариант 1

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявлений о выдаче Уведомлений №1 и №3 (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 7 к настоящему Регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 и пунктом 2.11.2 настоящего Регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11.5 и пунктом 2.11.5.1 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физического лица представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.11.1, 2.11.2.1 (далее - заявление и документы) настоящего Регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются специалистом общего отдела Администрации.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии

совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления, указан в пункте 2.7. настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

2.1.9.) После регистрации заявление и документы, направляются главе городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - глава городского поселения) или исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения, для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.11.1, 2.11.2. настоящего Регламента.

2.2.2.) Специалист отдела АиГ, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - специалист отдела АиГ), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.11.1, 2.11.2 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в подпункте 2.2.3.) пункта 3.3.1. настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.3.) Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части 1) пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации.

Запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

2.2.4.) По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.2.5.) Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

б) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.2.6.) Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела АиГ заявления и документов.

2.3.2.) В рамках рассмотрения заявления о планируемом строительстве и документов осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

2.3.3.) В рамках рассмотрения заявления об окончании строительства и прилагаемых документов осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, а также проводится осмотр построенного объекта.

2.3.4.) Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3.) пункта 3.3.1. настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.3.5.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 и пунктом 2.11.2. настоящего Регламента;

б) соответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2.3.6.) Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются;

- при осуществлении строительства:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.11.1, пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента;

б) 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) 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;

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

- при окончании строительства:

д) параметры построенных или реконструированных 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;

е) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

ж) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями,

установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

з) отсутствие технического плана здания;

и) отсутствие платежного документа об уплате госпошлины.

2.3.7.) По результатам проверки заявления и документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.8.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги являются соответственно подписанные Уведомления № 1 - № 3 (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписанные Уведомления № 2 - № 4 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решения об отказе в выдаче Уведомлений № 2 - № 4 оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложениях № 5 и № 9 к настоящему Регламенту.

2.3.9.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.3.10.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.11.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.12.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.13.) При подаче заявления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или посредством ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.14.) При подаче заявления и документов, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.15.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) Уведомлений № 1 - № 4.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения)

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления Уведомления № 1 - № 4 выдаются соответственно заявителю на руки или направляются посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД, направление заявителю Уведомлений № 1 - № 4 осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления и документов через МФЦ Уведомления № 1 - № 4 направляются в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания Уведомлений № 1 - № 4 и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание

получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4. настоящего Регламента.

2.7.) Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.7.1.) Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче Уведомлений № 1 и № 3 без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.11.5, 2.7. настоящего Регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.1.2 настоящего Регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче Уведомлений № 1 и № 3 не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

### **3.3.2. Вариант 2**

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата Уведомлений № 1 - № 4 (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 к настоящему Регламенту одним из

способов, установленных пунктом 2.11.5 и пунктом 2.11.5.1 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 и пункта 2.11.5.1 настоящего Регламента, регистрируются специалистом общего отдела.

Заявление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпункте "а" пункта 2.11.5 и пункта 2.11.5.1 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления, указан в пункте 2.11.1 настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

2.1.9.) После регистрации заявление направляется главе городского поселения или исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения, для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела АиГ заявления.

2.3.2.) Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.3.3.) По результатам проверки заявления специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.4.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата Уведомлений № 1 - № 4 (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата Уведомлений № 1 - № 4 по рекомендуемой форме согласно Приложению № 13 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата Уведомлений № 1 - № 4 Администрация выдает дубликат Уведомлений № 1 - № 4 с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия,

которые были указаны в ранее выданных Уведомлениях № 1 - № 4. В случае, если ранее заявителю были выданы Уведомления № 1 - № 4 в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы городского поселения, то в качестве дубликата Уведомлений № 1 - № 4 заявителю повторно предоставляется указанный документ.

2.3.5.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией.

2.3.6.) Решение, принимаемое главой городского поселения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.7.) Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента. По результатам проверки заявления и документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.8.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3.9.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.10.) При подаче заявления, посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.11.) При подаче заявления, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.12.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) дубликата Уведомлений № 1 - № 4.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить дубликат Уведомлений № 1 - № 4 одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения)

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат Уведомлений № 1 - № 4 выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД, направление заявителю дубликата Уведомлений № 1 - № 4 осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления через МФЦ дубликат Уведомлений № 1 - № 4 направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата Уведомлений № 1 - № 4 и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Регламента.

### **3.3.3. Вариант 3**

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренные пунктами 2.11.1, 2.11.2.1 настоящего Регламента, заявлений о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе - заявления и документы) по рекомендуемым формам согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту к настоящему Регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в Администрацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, принимаются специалистом общего отдела Администрации.

Заявление, уведомление и документы, направленные одним из способов, указанных в подпунктах "а" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, направленные через МФЦ, могут быть получены из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

2.1.7.) Срок регистрации заявления и документов, указан в пункте 2.7. настоящего Регламента.

2.1.8.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

2.1.9.) После регистрации заявление и документы, направляются главе городского поселения (исполняющему обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

2.2.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.2.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.11.2.1 настоящего Регламента.

2.2.2.) Специалист отдела АиГ, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пункте 2.11.2.1 настоящего Регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 2.2.3.) настоящего Регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.2.3.) Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.2.3.1.) В случае представления заявления о внесении изменений в Уведомление № 1:

а) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части "а" пункта 2.11.2.1 настоящего Регламента, запрашиваются в Управлении «Росреестра» по Хабаровскому краю, в отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации.

2.2.4.) Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

2.2.5.) По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11.2.1

настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.2.6.) Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.11.2.1 настоящего Регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.2.7.) Результатом административной процедуры является получение Администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

2.3.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

2.3.2.) В рамках рассмотрения заявления и документов, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

2.3.3.) Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 2.2.3.) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2.3.5.) По результатам проверки документов, специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.3.6.) Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание Уведомления № 1 с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в Уведомление № 1 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в Уведомление № 1 оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 14 к настоящему Регламенту.

2.3.7.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.3.8.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.3.9.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.10.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.11.) При подаче заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.3.12.) При подаче заявления и документов, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении, уведомлении не был указан иной способ.

2.3.13.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.4.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) Уведомления № 1 с внесенными изменениями.

2.4.2.) Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

2.4.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.4.4.) При подаче заявления и документов, в ходе личного приема, посредством почтового отправления Уведомления № 1 с внесенными изменениями соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.5.) При подаче заявления и документов, посредством ЕПГУ, РПГУ или ГИСОГД, направление заявителю Уведомления № 1 с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ или в ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.6.) При подаче заявления и документов, способом, указанным в подпункте "в" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, Уведомления № 1 с внесенными изменениями направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания Уведомления № 1 с внесенными изменениями и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.4.8.) Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.4.9.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.5.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.5.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.6.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1.) Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.7.) Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.7.1.) Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 в порядке, установленном пунктами 2.11.5, 2.7 настоящего Регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.3.3 настоящего Регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

#### **3.3.4. Вариант 4**

1) Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3.1 настоящего Регламента.

2) Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

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

2.1.1.) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1- № 4 (далее в настоящем подразделе - заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 14 к настоящему Регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11.5 настоящего Регламента.

2.1.2.) В целях установления личности физическое лицо представляет в Администрацию документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в

Администрацию предоставляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.11.1 настоящего Регламента.

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.1.3.) Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в приеме заявления.

2.1.4.) Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.1.5.) Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, принимаются специалистами общего отдела Администрации.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах "а" пункта 2.11.5 настоящего Регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

2.1.6.) Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

Срок регистрации заявления указан в 2.7 настоящего Регламента.

2.1.7.) Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

2.1.8.) После регистрации заявление, направляется главе городского поселения (исполняющему обязанности главы Администрации главы городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения) для назначения ответственного структурного подразделения Администрации - отдел АиГ. Начальник отдела АиГ назначает специалиста на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

2.3.) Межведомственное информационное взаимодействие.

2.3.1.) Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

2.4.1.) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

2.4.2.) В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4.

2.4.3.) Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4.

2.4.1.4.) Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4.

2.4.1.5.) По результатам проверки заявления специалист отдела АиГ подготавливает проект соответствующего решения.

2.4.1.6.) Результатом административной процедуры является соответственно подписание Уведомлений № 1 - № 4 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в Уведомления № 1 - № 4 по форме согласно Приложению № 15 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в Уведомлениях № 1 - № 4 отдел АиГ вносит исправления в ранее выданные Уведомления № 1 - № 4. Дата и номер выданных Уведомлений № 1 - № 4 не изменяются.

2.4.1.7.) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой

городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения).

2.4.1.8.) Решение, принимаемое главой городского поселения (исполняющим обязанности главы Администрации городского поселения, в случае отсутствия главы городского поселения), подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4.1.9.) Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.1.10.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.11.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.12.) При подаче заявления через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.4.1.13.) Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5.) Предоставление результата муниципальной услуги.

2.5.1.) Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание Уведомлений № 1 - № 4 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

2.5.2.) Заявитель по его выбору вправе получить Уведомления № 1 - № 4 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

2.5.3.) Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела АиГ.

2.5.4.) При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления Уведомления № 1 - № 4 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок соответственно выдается

заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.5.) При подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.6.) При подаче заявления через МФЦ Уведомления № 1 - № 4 с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляются в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

2.5.7.) Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомления № 1 - № 4 и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.5.8.) Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

2.6.) Получение дополнительных сведений от заявителя.

2.6.1.) Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

2.7.) Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

2.7.1.) Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

### **3.4. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.**

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

### **3.5. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

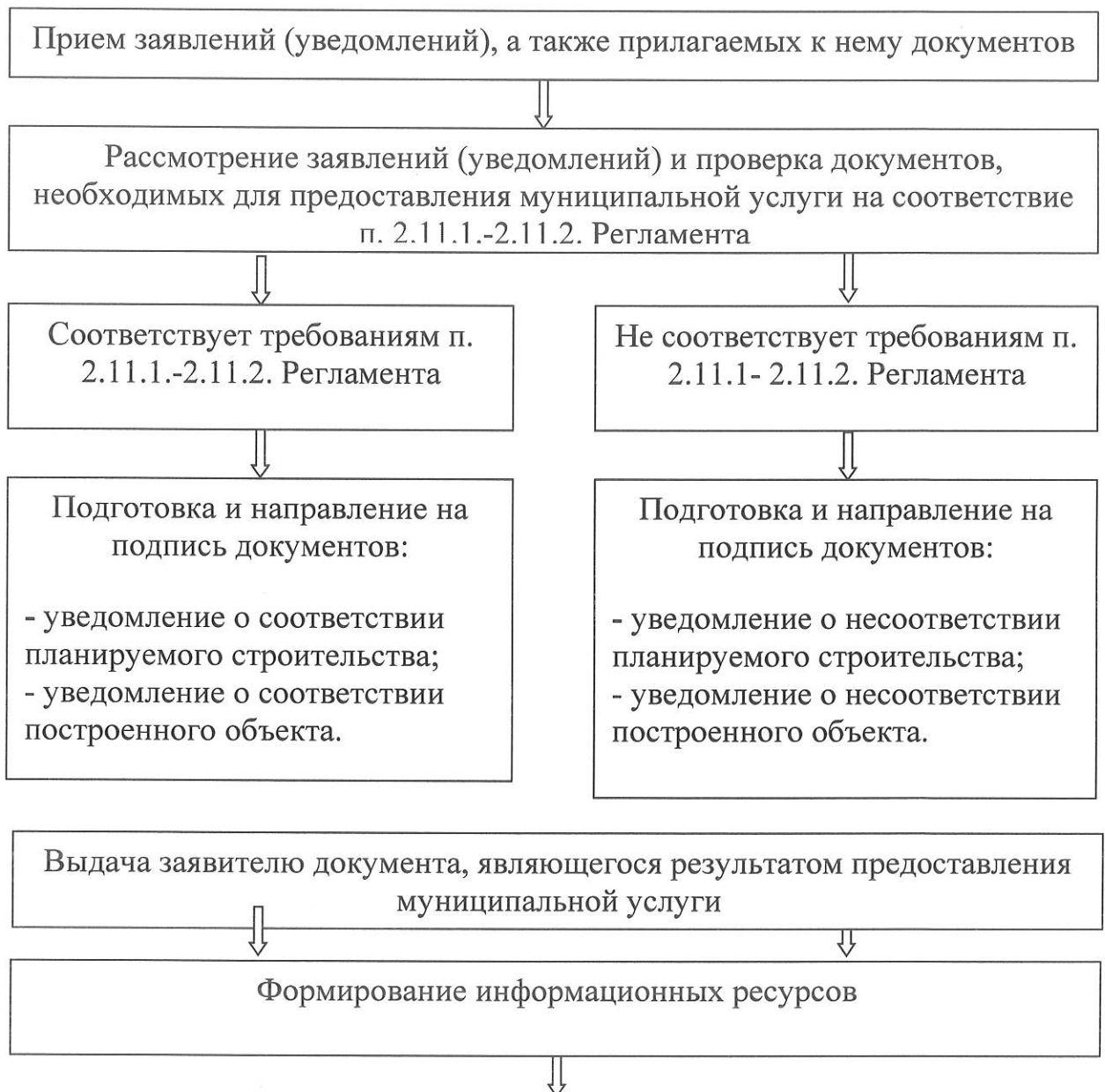
- при личном обращении в отдел АиГ;
- путем направления уведомлений в личный кабинет заявителя ЕПГУ;

- путем направления уведомлений в личный кабинет заявителя РПГУ;
  - путем направления уведомлений в ГИСОГД;
  - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
  - посредством телефонной связи;
  - путем направления уведомлений на адрес электронной почты заявителя.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления в соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления в соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

**ПЕРЕЧЕНЬ  
общих признаков, по которым объединяются  
категории заявителей**

№ п/п	Общие признаки заявителя	Категории заявителей	Ожидаемый заявителем результат
1	2	3	4
1.	<p>Заявителем является юридическое лицо, выполняющее функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, его уполномоченный представитель, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представитель юридического лица, выполняющий функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности</p>	<p>- заявитель, обратившийся за выдачей Уведомлений №1 и №3; - заявитель, обратившийся за внесением изменений в Уведомление №1; - заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; - заявитель, обратившийся за выдачей дубликата Уведомлений №1-№4</p>	<p>Получение Уведомлений №1-№4</p>

2.	Заявителем является физическое лицо, выполняющее функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, его уполномоченный представитель, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законные представители несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель	- заявитель, обратившийся за выдачей Уведомлений №1 и №3; - заявитель, обратившийся за внесением изменений в Уведомление №1; - заявитель, обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; - заявитель, обратившийся за выдачей дубликата Уведомлений №1-№4	Получение Уведомлений №1-№4
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

**ПЕРЕЧЕНЬ  
комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
муниципальной услуги**

№ варианта	Наименование варианта предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1	Выдача Уведомления № 1, Уведомления № 3	Физическое или юридическое лицо, выполняющее функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности
2	Выдача дубликата Уведомлений № 1- № 4	
3	Выдача Уведомления № 1 с внесенными изменениями	
4	Выдача Уведомлений № 1- № 4 с исправлением ошибок и опечаток	

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления в соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Главе городского поселения «Город Амурск»

Уведомление  
о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

#### 1. Сведения о застройщике

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

	является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

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

территории исторического поселения федерального или регионального значения	
-------------------------------------------------------------------------------	--

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

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного	

строительства	
---------------	--

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

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

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

М. П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3, частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и  
уведомления в соответствии (несоответствии)  
построенного или реконструированного  
объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

наименование уполномоченного на выдачу уведомлений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых  
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

направленного  
(дата направления уведомления ) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления ) \_\_\_\_\_

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

---

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

---

( должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
Федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления )

---

( подпись )

---

( расшифровка подписи )

М.П.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и уведомления  
в соответствии (несоответствии) построенного  
или реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск»  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

---

наименование уполномоченного на выдачу уведомлений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

---

---

Почтовый адрес:

---

---

Адрес электронной почты (при  
наличии):

---

Уведомление

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем:

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

---

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

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

---

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

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

---

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

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

---

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

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М. П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

---



---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

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

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации	

	юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

## 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого

строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома )

--

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	

6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

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

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

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

юридическое лицо)

М. П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

---

(документы, предусмотренные частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и  
уведомления в соответствии (несоответствии)  
построенного или реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

Уведомление  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

### 1. Сведения о застройщике

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

1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 2. Сведения о земельном участке

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

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

## 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

--

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если	

	подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

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

---

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав \_\_\_\_\_.  
(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М. П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

---

(документы, предусмотренные частью 16, частью 22 (в случае направления настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и уведомления  
в соответствии (несоответствии) построенного  
или реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск»  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

наименование уполномоченного на выдачу уведомлений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

## Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома (далее – уведомление),

направленного  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)

---

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

---

---

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка)  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

---

---

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

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М. П.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и уведомления  
в соответствии (несоответствии) построенного  
или реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск»  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

наименование уполномоченного на выдачу уведомлений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

Уведомление

о несоответствии построенных или реконструированных объектах  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

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

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома (далее – уведомление),  
направленного \_\_\_\_\_  
(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_  
зарегистрированного \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем о несоответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_ /  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

---

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

---

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) 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)

2.

---

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

---

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

---

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в

эксплуатацию)

---

(должность уполномоченного лица  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
Федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении без рассмотрения

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Прошу оставить \_\_\_\_\_ <\*>

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

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 РПГУ государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Согласен на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

-----  
<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче Уведомления, заявление о выдаче дубликата Уведомления, заявление о внесении исправлений в Уведомление

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и уведомления  
в соответствии (несоответствии) построенного  
или реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома требованиям законодательства о  
градостроительной деятельности на территории  
городского поселения «Город Амурск»  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

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,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес

электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления без рассмотрения

На основании заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_ <\*> без

рассмотрения \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ <\*> от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)                      (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

-----

<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче Уведомления, заявление о выдаче дубликата, заявление о внесении исправлений

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

В администрацию городского поселения «Город  
Амурск»

от:

-----  
(наименование застройщика (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), ИНН - для  
физических лиц, ОГРНИП - для индивидуальных  
-----  
предпринимателей, полное наименование  
-----  
организации, ИНН, ОГРН - для юридических лиц )  
-----  
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной  
почты (при наличии), телефон)

Заявление  
о выдаче дубликата

Прошу выдать дубликат Уведомления с реквизитами:

-----  
(указываются номер и дата Уведомления )

Орган, выдавший Уведомления:

-----  
Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими  
обстоятельствами:

-----  
Прошу подготовить дубликат на бумажном носителе /в форме электронного  
документа.

-----  
(ненужное зачеркнуть )

-----  
(должность (при наличии)

-----  
(подпись )

-----  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
-----

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

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

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата Уведомления

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче  
дубликата

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата
пункт 2.13.2.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в <u>пункте 1.2</u> Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2.13.2.3	отсутствие в заявлении о выдаче дубликата отсутствие в заявлении реквизитов выданного Администрацией Уведомления	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата Уведомления после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

В администрацию городского поселения «Город  
Амурск»

от:

-----  
(наименование застройщика (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), ИНН - для  
физических лиц, ОГРНИП - для индивидуальных  
предпринимателей, полное наименование  
организации, ИНН, ОГРН - для юридических лиц )  
-----  
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной  
почты (при наличии), телефон )

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в Уведомлении с реквизитами:

-----  
(указываются номер и дата Уведомления )  
Орган, выдавший Уведомление:

-----  
Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

-----  
Прошу подготовить Уведомление с исправленными опечатками и ошибками на  
бумажном носителе /в форме электронного документа.

-----  
(ненужное зачеркнуть )

\_\_\_\_\_  
(должность (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись )

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

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,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес  
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений

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

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и  
ошибок в Уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в Уведомлении

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений
пункта 2.13.2.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в <u>пункте 1.2</u> Административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункта 2.13.2.2	отсутствие опечаток и ошибок в Решении	Указываются основания такого вывода
пункта 2.13.2.2	отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок реквизитов в Уведомлении выданном Администрацией	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в Уведомлении, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления в соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Исчерпывающий перечень документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги самостоятельно

Наименование документа	Форма документа
Заявление о предоставлении муниципальной услуги	<p>- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно Приложениям № 3, 6, 7 к настоящему Регламенту, подписанное заявителем (в случае, если заявление подает физическое лицо, заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 18 к настоящему Регламенту) при обращении в Администрацию, МФЦ, почтовым отправлением.</p> <p>- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД</p>
Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	Копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги

	<p>посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ, а также направления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД представление указанного документа не требуется.</p>
<p>Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних</p>	<p>Родители - свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>Усыновители - свидетельство об усыновлении.</p> <p>Опекуны и попечители – Акт органа опеки и попечительства о назначении его опекуном, который может быть в форме постановления, приказа или распоряжения.</p> <p>Копия документа предоставляется в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа при обращении непосредственно в Администрацию или МФЦ. Либо в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.</p>
<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)</p>	<p>В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности или договора в 1 экземпляре на бумажном носителе, либо копию учредительного документа с предоставлением оригинала документа при обращении в Администрацию, МФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; выданный заявителем, являющимся физическим лицом (осуществляющие</p>

	предпринимательскую деятельность) - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.
<p>В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.</p> <p>Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.</p> <p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>В случае если оригиналы документов, прилагаемые к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«цветной» - при наличии в документе графических изображений в цветном графическом изображении;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p>	

Приложение № 17

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления в соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;
- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в письменном заявлении заявителя не указаны его фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и почтовый адрес;
  - в письменном заявлении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего заявление, и его почтовый адрес;
  - текст заявления не поддается прочтению;
  - в электронном заявлении заявителя не указан его почтовый адрес или адрес электронной почты;
  - непредставление необходимых документов;
  - выявление в представленных документах недостоверной информации;
  - отзыв заявления по инициативе заявителя.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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  
и уведомления в соответствии  
(несоответствии) построенного или  
реконструированного объекта  
индивидуального жилищного строительства  
или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_,  
(кем и когда выдан)

согласен(а) на обработку моих персональных данных администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне прямо или косвенно как к субъекту персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, адрес, контактные телефоны, другая информация.

Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 19

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Направление 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 и  
уведомления в соответствии (несоответствии)  
построенного или реконструированного  
объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям  
законодательства о градостроительной  
деятельности на территории городского  
поселения «Город Амурск» Амурского  
муниципального района Хабаровского края

### Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление 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 и уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края» - Регламент.

2. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru – ЕПГУ.

3. Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru – РПГУ.

4. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

5. МФЦ Хабаровского края – МФЦ.

6. Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края – Администрация.

7. Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – отдел архитектуры и градостроительства администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края – Отдел АиГ.

8. Информационно-телекоммуникационная сеть Интернета – официальный сайт администрации ([www.amursk.ru](http://www.amursk.ru)) – сайт Администрации.

---