Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2019 г. N 9-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ

УВЕДОМЛЕНИЯ 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, УВЕДОМЛЕНИЯ

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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P48) предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Подготовка и направление уведомления 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, уведомления 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.

(п. 1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

2. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить размещение информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь" и распространяется на правоотношения, возникшие с 4 августа 2018 г.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 06.03.2019 N 9-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

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, УВЕДОМЛЕНИЯ 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128) |

I. Общие положения предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 30.12.2019 N 1128)

1.1. Административный регламент предоставления департаментом градостроительства и архитектуры администрации города Перми муниципальной услуги "Подготовка и направление уведомления 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, уведомления 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" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, являющиеся застройщиками в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по формам, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр (далее - Уведомление), на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P80) настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) при наличии технической возможности;

посредством электронной почты dga@gorodperm.ru.

1.5. Положения Административного регламента, регулирующие подачу письменных Уведомлений в форме электронных документов посредством Единого портала и получения результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте dga@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.6.4. на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.

1.7. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Уведомления;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

формы Уведомлений;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону (342) 212-50-78.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в [пункте 1.9](#P117) настоящего Административного регламента номеру телефона;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей, по указанным в [пункте 1.4](#P86) телефонным номерам, в случае если Уведомление было подано через МФЦ;

через публичный портал информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми https://isogd.gorodperm.ru;

через Единый портал, в случае если Уведомление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 30.12.2019 N 1128)

2.1. Муниципальная услуга - подготовка и направление уведомления 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, уведомления 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 (далее - Уведомление о соответствии/несоответствии).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

возврат Уведомления без рассмотрения;

направление Уведомления о соответствии/несоответствии.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

возврат Уведомления без рассмотрения - 3 рабочих дня со дня регистрации в Департаменте Уведомления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента;

направление Уведомления о соответствии/несоответствии - 7 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте Уведомления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента.

В случае направления Уведомления в форме электронного документа посредством Единого портала либо посредством электронной почты на адрес Департамента к Уведомлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. В течение 7 календарных дней после направления электронного Уведомления и отсканированных документов Заявителем должны быть представлены оригиналы документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема и регистрации Уведомлений, указанным в [пункте 2.19.2](#P220) настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Воздушный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

решение Пермской городской Думы от 27 сентября 2011 г. N 193 "О создании департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Уведомление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и представляемые Заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

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;

2.6.2. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из ЕГРН на объекты недвижимости, в том числе решение об установлении публичного сервитута.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Уведомления с прилагаемыми к нему документами, представляемого Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, его адрес указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.8.2. при подаче Уведомления в форме электронного документа путем направления его на электронную почту Департамента Уведомление заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

Заявителя;

представителя Заявителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.3. Уведомление представляется в виде файлов doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Уведомление представляется в форме электронного документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Уведомлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Уведомления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для отказа в приеме Уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Уведомления:

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

Уведомление и указанные в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 2.8](#P167) настоящего Административного регламента;

непредставление Заявителем в срок, установленный абзацем четвертым [пункта 2.4](#P134) настоящего Административного регламента, оригиналов документов, в случае если Уведомление и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента, направлялись в электронном виде посредством Единого портала либо посредством электронной почты на адрес Департамента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Уведомления без рассмотрения:

отсутствие в Уведомлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных пунктами 2, 3 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для направления Заявителю Уведомления о несоответствии:

указанные в Уведомлении 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;

размещение указанных в Уведомлении 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;

Уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Уведомления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Уведомление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Уведомления в Департамент.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.17.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.17.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.17.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Уведомления;

2.17.4. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

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

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.18. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Уведомления по электронной почте, через Единый портал или МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать одного раза при подаче Уведомления и документов в электронном виде посредством Единого портала либо посредством электронной почты на адрес Департамента в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес либо в личный кабинет на Едином портале, указанные в Уведомлении;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.19. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги:

2.19.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Уведомление в электронном виде посредством Единого портала и электронной почты Департамента;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, публичного портала информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Перми https://isogd.gorodperm.ru;

при возврате Уведомления без рассмотрения Уведомление с прилагаемыми к нему документами, представленными для получения муниципальной услуги, возвращаются Заявителю. В этом случае Уведомление считается ненаправленным;

2.19.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать Заявление об оставлении Уведомления без рассмотрения путем личного обращения в Департамент в соответствии с графиком приема и регистрации Уведомлений:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 16.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 12.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.;

технические перерывы: с 10.45 час. до 11.00 час., с 15.00 час. до 15.15 час.

Заявление представляется в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

В случае поступления Заявления об оставлении Уведомления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю;

2.19.3. прием оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента, в случае, предусмотренном абзацем четвертым [пункта 2.4](#P134) настоящего Административного регламента, осуществляется в Департаменте в соответствии с графиком, указанным в [пункте 2.19.2](#P220) настоящего Административного регламента.

Оригиналы документов, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента, представляются в месте приема документов: г. Пермь, ул. Сибирская, 15, цокольный этаж, кабинет 003.

III. Административные процедуры предоставления муниципальной

услуги

3.1. Подготовка и направление Уведомления о соответствии/несоответствии при рассмотрении Уведомления включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Уведомления с прилагаемыми к нему документами;

3.1.2. проверка представленного Уведомления с прилагаемыми к нему документами:

на наличие оснований для возврата Заявителю Уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта Уведомления о соответствии/несоответствии;

3.1.3. подписание Уведомления о соответствии/несоответствии;

3.1.4. направление Уведомления о соответствии/несоответствии.

3.2. Прием и регистрация Уведомления с прилагаемыми к нему документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление в отдел служебной корреспонденции управления по общим вопросам Департамента Уведомления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.2.2. прием и регистрацию Уведомления осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступившего Уведомления с прилагаемыми документами (далее - пакет документов) на наличие/отсутствие оснований для возврата Уведомления, установленных [пунктом 2.10](#P180) настоящего Административного регламента;

(п. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.2.4. специалист, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для возврата Уведомления, установленных [пунктом 2.10](#P180) настоящего Административного регламента, регистрирует Уведомление с пакетом документов, а в случае наличия оснований для возврата Уведомления возвращает Уведомление с пакетом документов Заявителю;

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Уведомления с пакетом документов с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Департамента, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела индивидуального жилищного строительства управления подготовки разрешительной документации (далее - должностное лицо), Уведомления с пакетом документов в день их регистрации в Департаменте, либо возврат Уведомления с пакетом документов Заявителю;

(п. 3.2.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.2.6. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Уведомления в Департамент.

3.3. Проверка представленного Уведомления с прилагаемыми к нему документами:

на наличие оснований для возврата Заявителю Уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата;

на соответствие требованиям законодательства, с дальнейшей подготовкой и направлением межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта Уведомления о соответствии/несоответствии:

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Уведомления и пакета документов должностному лицу.

Должностное лицо определяет ответственного специалиста отдела индивидуального жилищного строительства управления подготовки разрешительной документации (далее - ответственный специалист) и передает ему Уведомление и пакет документов в день их регистрации в Департаменте;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.3.2. ответственный специалист осуществляет:

3.3.2.1. проверку представленного Уведомления с пакетом документов на наличие оснований для возврата Заявителю Уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата: отсутствие в Уведомлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных пунктами 2, 3 части 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.3.2.2. в случае наличия оснований для возврата ответственный специалист в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления ему пакета документов осуществляет подготовку и подписание ответа о возврате Уведомления без рассмотрения и соответствующее Уведомление считается ненаправленным.

После подписания ответ о возврате Уведомления без рассмотрения с пакетом документов направляется специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

(п. 3.3.2.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.3.2.3. Абзацы первый-второй утратили силу. - Постановление Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128.

Выдача (направление) ответа о возврате Уведомления с пакетом документов без рассмотрения осуществляется в соответствии с [пунктом 3.5.3](#P290) настоящего Административного регламента в срок не более 1 рабочего дня с даты регистрации в Департаменте Уведомления с пакетом документов;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.3.2.4. в случае отсутствия оснований для возврата Уведомления и пакета документов без рассмотрения ответственный специалист осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.3.3 настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

3.3.3. проверка представленного Уведомления с и пакета документов на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта Уведомления о соответствии/несоответствии;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Отдела Уведомления и пакета документов, направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно. Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

проведение проверки соответствия указанных в Уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки пакета документов, подготовки и направления межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, ответственный специалист подготавливает проект Уведомления о соответствии/несоответствии.

Ответственный специалист несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта Уведомления о соответствии/несоответствии), в том числе за правильность его оформления.

В Уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого Уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления Уведомления и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в Уведомлении Застройщика, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее Уведомление, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

3.3.3.1. результатом административной процедуры является подготовленный проект Уведомления о соответствии/несоответствии и передача его на подписание должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание Уведомления;

3.3.3.2. максимальная продолжительность административной процедуры - не более 4 рабочих дней с даты поступления пакета документов ответственному специалисту.

3.4. Подписание Уведомления о соответствии/несоответствии:

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление пакета документов должностному лицу на подпись.

Должностное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание Уведомления о соответствии/несоответствии и направляет ответственному специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

При наличии замечаний должностное лицо возвращает ответственному специалисту пакет документов, проект Уведомления о соответствии/несоответствии с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день;

3.4.2. результатом административной процедуры является подписанное Уведомление о соответствии/несоответствии;

3.4.3. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня с даты поступления Уведомления о соответствии/несоответствии должностному лицу на подпись.

3.5. Направление Уведомления о соответствии/несоответствии:

3.5.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом Уведомления о соответствии/несоответствии специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов;

3.5.2. специалист Отдела, ответственный за выдачу документов, регистрирует в системе электронного документооборота:

ответ о возврате Уведомления с пакетом документов без рассмотрения;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2019 N 1128)

Уведомление о соответствии/несоответствии;

3.5.3. выдача (направление) Уведомления о соответствии/несоответствии, ответа о возврате Уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения осуществляется способом, определенным Заявителем в Уведомлении:

выдает (направляет) через МФЦ либо направляет посредством почтовой связи) и (или) адрес электронной почты Заявителю;

3.5.4. результатом административной процедуры является направление ответа о возврате Уведомления без рассмотрения, Уведомления о соответствии/несоответствии способом, определенным Заявителем в Уведомлении.

Максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня с даты поступления подписанного ответа о возврате Уведомления без рассмотрения, Уведомления о соответствии/несоответствии специалисту Отдела, ответственному за выдачу документов.

3.6. [Блок-схема](#P682) административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 30.12.2019 N 1128)

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

департамента градостроительства

и архитектуры администрации города

Перми по предоставлению муниципальной

услуги "Подготовка и направление

уведомления 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, уведомления

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"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о планируемых строительстве или реконструкции объекта

 индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

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

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

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

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

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

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

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

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

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

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

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

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

 Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в

уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном

участке прошу направить следующим способом:

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

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

 (путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или

нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном

 органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

 многофункциональный центр)

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что

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

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

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

 не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

 Настоящим уведомлением я

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

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 даю согласие на обработку персональных данных (в случае если

застройщиком является физическое лицо).

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

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

 застройщиком является

 юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

 К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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

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

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

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса

 Российской Федерации)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об изменении параметров планируемого строительства

 или реконструкции объекта индивидуального жилищного

 строительства или садового дома

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

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

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

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

 субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

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

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | 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 |
| 1 | Количество надземных этажей |  |  |
| 2 | Высота |  |  |
| 3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |  |
| 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](#P426) Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

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

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

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

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

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

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

 Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых

строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома параметров объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в

уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном

участке прошу направить следующим способом:

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

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

 (путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или

нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном

 органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

 многофункциональный центр)

 Настоящим уведомлением я

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком

является физическое лицо).

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

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

 застройщиком является

 юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

Приложение 2

к Административному регламенту

департамента градостроительства

и архитектуры администрации города

Перми по предоставлению муниципальной

услуги "Подготовка и направление

уведомления 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, уведомления

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"

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении

муниципальной услуги "Подготовка и направление уведомления

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, уведомления 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"

|  |
| --- |
| Прием, регистрация Уведомления с прилагаемыми к нему документами - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Проверка представленного Уведомления с прилагаемыми к нему документами:на наличие оснований для возврата Уведомления без рассмотрения с прилагаемыми к нему документами;на соответствие требованиям законодательства, подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно, подготовка проекта Уведомления о соответствии/несоответствии - не более 4 рабочих дней |
|  |  |  |
| Проект Уведомления о соответствии |  | Проект Уведомления о несоответствии |
|  |  |  |
| Подписание Уведомления о соответствии/несоответствии - не более 1 рабочего дня |
|  |
| Направление Уведомления о соответствии/несоответствии - не более 1 рабочего дня |