



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2026 № 2353

О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 07.06.2021 № 1603 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 45 Устава города Кемерово, постановлением администрации города Кемерово от 27.04.2020 № 1210 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кемерово»

1. Внести изменения в постановление администрации города Кемерово от 07.06.2021 № 1603 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово Баранову О.А.».

1.2. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления архитектуры и градостроительства Баранову О.А.

Глава города

Д.В. Анисимов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Кемерово
от 15.07.2026 № 2353

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется застройщикам - физическим или юридическим лицам (далее - заявитель) либо уполномоченным ими лицами (далее - представитель).

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в разделе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в подсистеме «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг

Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на ЕПГУ.

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кемерово.

Уполномоченным структурным подразделением администрации города Кемерово по предоставлению муниципальной услуги является управление архитектуры и градостроительства (далее - уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. В случае обращения с уведомлением о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о планируемом строительстве) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 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- уведомление о соответствии параметров ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

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

о несоответствии параметров ИЖС) (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формы 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 допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

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

2.3.2. При обращении с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- дубликат уведомления о соответствии параметров ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- дубликат уведомления о несоответствии параметров ИЖС (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

2.3.3. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о соответствии параметров ИЖС с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление о несоответствии параметров ИЖС с исправленными опечатками и (или) ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

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

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии);

- в личном кабинете ЕПГУ (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявителем подано заявление через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), факт получения заявителем результата услуги фиксируется в личном кабинете ЕПГУ;

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, с заявлением о выдаче

дубликата составляет 3 рабочих дня со дня регистрации указанных заявлений в уполномоченном органе.

В случае предоставления заявления и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих заявления и документов в уполномоченный орган.

В случае предоставления документов через ЕПГУ, РПГУ срок муниципальной услуги исчисляется со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

Перечень способов подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru), на официальном сайте МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ.

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган, МФЦ специалист уполномоченного органа, специалист МФЦ, соответственно, информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в уполномоченный орган или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления таких заявлений, уведомления о завершении работ и документов в уполномоченный орган, в том числе от МФЦ.

Уведомление о планируемом строительстве, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившие в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируются уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации уведомления, заявления на ЕПГУ, РПГУ.

В случае поступления указанных уведомления о планируемом строительстве, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) в нерабочее время, уполномоченный орган осуществляет регистрацию в первый рабочий день.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kemerovo.ru).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- оформление документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя (заявителей);

- оформление описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (включая текст и графическое описание) в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги:

- ЕПГУ,
- РПГУ,

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

- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса.

2.10.4. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в уведомлении, заявлении о выдаче дубликата и в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12 настоящего административного регламента, и заключенным соглашением о взаимодействии, принимается уполномоченным органом.

2.10.8. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления о планируемом строительстве утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 4 - № 6 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме уведомления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

з) уведомление об планируемом строительстве не соответствует форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

и) наличие противоречий между сведениями, указанными в текстовой части уведомления о планируемом строительстве и сведениями, указанными в графической части.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с уведомлением о планируемом строительстве является:

а) отзыв уведомления о планируемом строительстве по инициативе заявителя;

б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя;

в) 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим 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;

д) 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;

е) в срок, указанный в [части 9](#) ст. 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от исполнительного органа субъекта Российской Федерации,

уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.12.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением о выдаче дубликата являются:

- 1) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;
- 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

2.12.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

- 1) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном документе;
- 2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

2.12.4. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

2.12.5. Основания для отказа в приеме уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

2.13. Перечень способов подачи уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием уведомления/заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему административному регламенту (далее – заявление о прекращении) не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги следующими способами:

- 1) при личном обращении в уполномоченный орган;
- 2) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

На основании поступившего заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения.

Решение об оставлении уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме способом, указанным заявителем в заявлении.

Оставление без рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

3.3. Профилирование.

Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- б) посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- в) в уполномоченном органе;
- г) в МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с уведомлением о планируемом строительстве.

Предоставление муниципальной услуги при обращении с уведомлением о планируемом строительстве включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления о планируемом строительстве утверждена Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги могут быть направлены следующие межведомственные информационные запросы:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Проверка

действительности паспорта гражданина Российской Федерации по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в ППК «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ внутрирегиональный информационный запрос «Запрос РОИВ-ОМСУ». Указанный запрос направляется в Управление по охране объектов культурного наследия Кузбасса в целях получения уведомления о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае ненаправления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

Направление межведомственного информационного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных информационных запросов в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) 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 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.5. Перечень административных процедур, осуществляемых при обращении с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Формы заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, о выдаче дубликата приведены в приложениях № 4 - № 5 к настоящему административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- посредством ЕПГУ, РПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

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

Основания для отказа предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

3.5.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления, заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ (при наличии технической возможности).

С помощью ЕПГУ заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное название	Сокращенное название
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	административный регламент
Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	муниципальная услуга
юридическое лицо - застройщик, физическое лицо - застройщик, индивидуальный предприниматель - застройщик	заявитель
лицо, представляющее интересы заявителя	представитель
раздел «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	реестр услуг
подсистема «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса» государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»	РПГУ
федеральная государственная информационная	ЕПГУ

система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Анкетирование, проводимое органом, предоставляющим услугу, в целях определения категории (признаков) заявителя	профилирование
управление архитектуры и градостроительства администрации города Кемерово	уполномоченный орган
уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	уведомление о планируемом строительстве
уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	уведомление о соответствии параметров ИЖС
уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	уведомление о несоответствии параметров ИЖС
заявление о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата
заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок
многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	МФЦ
единая система межведомственного электронного взаимодействия	СМЭВ
заявление о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата	заявление о прекращении

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения с уведомлением о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке		
1.	физическое лицо- застройщик	1. 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; 2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; 3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо- застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель-застройщик	
4.	представитель заявителя	
5.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	
В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги		
1.	физическое лицо- застройщик	1. Дубликат уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта
2.	юридическое лицо- застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель-застройщик	
4.	представитель заявителя	
5.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта	

	индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; 2. Дубликат уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; 3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	физическое лицо- застройщик	1. 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 с исправленными опечатками и (или) ошибками; 2. Уведомление несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с исправленными опечатками и (или) ошибками; 3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
2.	юридическое лицо- застройщик	
3.	индивидуальный предприниматель- застройщик	
4.	представитель заявителя	
5.	лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения с уведомлением о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1	Все категории заявителей	- уведомление о планируемом строительстве;	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган,	Уведомление о планируемом строительстве при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

		- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; - описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного	почтовым отправлением	правоустанавливающие документы на земельный участок предоставляются в уполномоченный орган, МФЦ в виде подлинников или нотариально заверенных копий. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) правоустанавливающие документы прикрепляются в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати; описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или
--	--	--	------------------------------	---

		частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.		садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома может быть представлен на бумажном носителе или в электронном варианте (диск) В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома документ, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати;
		-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		соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа предоставляется в форме оригинала документа, подписанного сторонами или нотариально заверенной копии документа. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) Соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной

		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.	подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов: - «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов,
--	--	---	---

				каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать: - возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.
2	Юридическое лицо-застройщик	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.	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	При личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа предоставляется в форме оригинала документа, подписанного сторонами или нотариально заверенной копии документа. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
3	Представитель заявителя	Документы, подтверждающие полномочия	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии)	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

			соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа представителю заявителя. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
4	Лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуально жилищного строительства на основании договора строительного подряда с	Копия договора подряда по выполнению работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства с использованием счета эскроу	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа заявителю. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации

	использование м счета эскароу			оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе				
5	Все категории заявителей	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	Правоустанавливающие документы на земельный участок предоставляются в уполномоченный орган, МФЦ в виде подлинников или нотариально заверенных копий. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) правоустанавливающие документы, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом муниципальной услуги				
6	Все категории заявителей	-заявление; -документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	Заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации

		заявителя)		для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ.
7	Представитель заявителя	Документы, подтверждающие полномочия	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати; при личном обращении в уполномоченный орган предъявляется в виде оригинала

				документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю).
8	Лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуально жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу	Копия договора подряда по выполнению работ по строительству объекта жилищного строительства с использованием счета эскроу.	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа заявителю. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
3. В случае обращения с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги				
9	Все категории заявителей	-заявление; -документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	заявление при личном обращении в уполномоченный орган и МФЦ предоставляется в форме оригинала документа, подписанного заявителем (представителем заявителя) по форме, установленной настоящим административным регламентом. Подача заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации

		заявителя)		для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются из состава соответствующих данных учетной записи при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и могут быть проверены посредством СМЭВ. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с выявленными опечатками и (или) ошибками при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ предоставляется в форме оригинала документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на бумажном носителе. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с выявленными опечатками и (или) ошибками прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если результат предоставления муниципальной услуги был получен в форме электронного документа) или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги в форме бумажного документа, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи
--	--	------------	--	---

				уполномоченного должностного лица уполномоченного органа.
10	Представитель заявителя	Документы, подтверждающие полномочия	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный орган, почтовым отправлением	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предоставляется: - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц). В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати; при личном обращении в уполномоченный орган предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала заявителю (представителю).
11	Лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуально жилищного	Копия договора подряда по выполнению работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства с использованием счета эскроу.	ЕПГУ, РПГУ, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), уполномоченный	При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ предъявляется в виде оригинала документа в целях идентификации для просмотра, снятия копии, приобщения копии к заявлению, и возврата оригинала документа заявителю. В случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) документ, прикрепляется в электронной форме заявления в виде электронного документа,

	строительства на основании договора строительного подряда с использование м счета эскроу		орган, почтовым отправлением	подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», или в форме электронного документа, полученного путем сканирования непосредственно с оригинала документа на бумажном носителе, которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1), в форматах pdf, jpg, jpeg с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: подписи уполномоченного лица, печати.
--	--	--	------------------------------------	---

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации
г. Кемерово

от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги.

Прошу исправить в уведомлении о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (нужное подчеркнуть) от «___» _____ 20__ года № _____ следующие опечатки (ошибки):

Приложение :

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ <i>((при наличии соглашения о взаимодействии))</i>	
Указывается один из перечисленных способов	

«___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического лица, представителя заявителя)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Начальнику управления
архитектуры и градостроительства
администрации
г. Кемерово

от _____

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(Адрес, номер телефона для связи)

Заявление

о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной
услуги

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от «__» _____ 20__ года № _____

В связи с тем, что _____
(указать причину утраты оригинала)

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <i>(при наличии технической возможности)</i>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ <i>(при наличии соглашения о взаимодействии)</i>	
Указывается один из перечисленных способов	

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. для физического лица, представителя заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

Начальнику управления архитектуры
и градостроительства администрации
г. Кемерово

Заявитель _____

(для юридического лица - наименование и
организационно-правовая форма,
идентификационный номер
налогоплательщика, телефон, факс и адрес
электронной почты

для физического лица – ФИО (отчество — при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, адрес места жительства, телефон, факс и
адрес электронной почты)

Заявление

о прекращении рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, заявления об
исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата

Прошу прекратить рассмотрение уведомления о планируемом строительстве,
заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата
(нужное подчеркнуть)

от «_____» _____ 20__ года № _____.

Заявитель

(Ф.И.О. для физического лица, должность Ф.И.О.
для юридического лица)

(подпись)

«_____» _____ 20__

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке»

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

№	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	а) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; б) некорректное заполнение обязательных полей в форме уведомления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток на ЕПГУ, РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); в) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом). г) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; е) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; ж) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной

		электронной подписи; з) уведомление об планируемом строительстве не соответствует форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»; и) наличие противоречий между сведениями, указанными в текстовой части уведомления о планируемом строительстве и сведениями, указанными в графической части.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с уведомлением о планируемом строительстве		
2.	Все категории заявителей	а) отзыв уведомления по инициативе заявителя; б) заявителем не представлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя; в) 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим 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; д) 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; е) в срок, указанный в части 9 ст. 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги		
3.	Все категории заявителей	а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
4.	Все категории заявителей	а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют; б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.