



Администрация Варнавинского муниципального округа
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2026

№ 513

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории Варнавинского муниципального округа Нижегородской области

В соответствии со статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации", постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», Уставом Варнавинского муниципального округа Нижегородской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области от 18 июня 2026 г. № 403, администрация Варнавинского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый 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 - Регламент).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Варнавинского муниципального района Нижегородской области от 29.07.2020 № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Варнавинского муниципального района Нижегородской области».

3. Отделу информационного обеспечения и технической защиты информации администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новый путь», размещение на официальном сайте администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Структурному подразделению администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области, ответственному за непосредственное предоставление муниципальной услуги, обеспечить актуализацию сведений о муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг муниципального образования Варнавинский муниципальный округ Нижегородской области, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления Нижегородской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Отделу информационного обеспечения и технической защиты информации администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области довести настоящее постановление до сведения руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Варнавинского муниципального округа Нижегородской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству Воронова А.А.

Глава местного самоуправления
Варнавинского муниципального округа
Нижегородской области

А.А. Киселев



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» на территории Варнавинского
муниципального округа Нижегородской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. 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) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональный центр, а также способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, исключения избыточных требований к заявителям и приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Круг заявителей

1.3. Заявителями являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие права на земельный участок, в отношении которого направляется уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции.

1.4. Интересы заявителя могут представлять его представители, полномочия которых подтверждаются документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждают свои полномочия сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц и документом, удостоверяющим личность, при личном обращении.

1.5. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», уведомления, предусмотренные частями 1 и 14 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора

строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного договора. В указанных случаях доверенность от имени застройщика не требуется.

1.6. В случае, указанном в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, уведомления и результаты предоставления муниципальной услуги направляются администрацией в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, а также размещаются в единой информационной системе жилищного строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Предоставление услуги с учетом категорий заявителей и вариантов предоставления услуги

1.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим категории заявителя и результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.8. Категории заявителей, признаки заявителей и варианты предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту. Профилирование заявителя осуществляется путем определения вида обращения, способа подачи, статуса заявителя, наличия представителя, наличия договора строительного подряда с использованием счета эскроу, а также особенностей земельного участка и территории, в границах которой планируются строительство или реконструкция.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование 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».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Варнавинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Сектор архитектуры и градостроительной деятельности (далее - сектор архитектуры).

Место нахождения Администрации: 606760, Нижегородская область, р.п. Варнавино, пл. Советская, д. 1. Официальный сайт Администрации: <https://varnavino.nobl.ru/>. Адрес электронной почты и телефоны уполномоченного подразделения размещаются на официальном сайте Администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг при наличии технической возможности.

Прием документов и выдача результата муниципальной услуги могут осуществляться через ГБУ НО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов в случаях, установленных настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих решений:

- 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;

- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- направление уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии по результатам рассмотрения уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции;
- выдача дубликата ранее направленного уведомления о соответствии;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в ранее направленном уведомлении о соответствии либо отказ в исправлении опечаток и ошибок.

2.4. Формы уведомления о планируемых строительстве или реконструкции, уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии и уведомления об изменении параметров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или на бумажном носителе в зависимости от способа подачи запроса и выбранного заявителем способа получения результата, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. Фиксация результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота Администрации и (или) государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области, а при наличии технической возможности - в реестре государственных и муниципальных услуг и иных информационных системах, используемых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченное подразделение уведомления о планируемых строительстве или реконструкции либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.8. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, когда в силу статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации требуется рассмотрение описания внешнего облика такого объекта уполномоченным органом охраны объектов культурного наследия, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления и документов.

2.9. Уведомление, содержащее неполные сведения либо поданное без документов, обязательных для приложения к уведомлению, возвращается заявителю без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого уведомления с указанием причин возврата. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.10. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228;
- постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»;
- приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- Уставом Варнавинского муниципального округа Нижегородской области;
- настоящим Административным регламентом.

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ размещаются на официальном сайте Администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области при наличии технической возможности.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет документы и сведения, указанные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту. Документы разделяются на документы, представляемые заявителем самостоятельно, и документы, получаемые Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.13. К уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявителем самостоятельно прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если уведомление направляется представителем заявителя, за исключением случая направления уведомления лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, если строительство или реконструкция планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда используется типовое архитектурное решение;
- договор строительного подряда с использованием счета эскроу - если уведомление направляется лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании указанного договора от имени застройщика.

2.14. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции должно содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, а при строительстве

объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом № 186-ФЗ - сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора.

2.15. Администрация не вправе требовать от заявителя документы и сведения, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, а также документы и сведения, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

Способы подачи запроса и получения результата

2.16. Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции, уведомление об изменении параметров, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и ошибок и необходимые документы могут быть представлены:

- в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- в электронной форме с использованием Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области при наличии технической возможности;
- с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности при наличии технической возможности;
- через МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии;
- лично в Администрацию или уполномоченное подразделение;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.17. При направлении уведомления лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, результат предоставления муниципальной услуги направляется указанному лицу. Доверенность от имени застройщика в этом случае не требуется.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, возврата уведомления без рассмотрения, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для отказа в приеме документов, возврата уведомления без рассмотрения и отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.20. Основаниями для направления уведомления о несоответствии являются исключительно основания, предусмотренные частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Отказ в приеме документов или возврат уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа или возврата.

Размер платы, максимальный срок ожидания, регистрация запроса

2.22. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

2.24. Регистрация уведомления, заявления и прилагаемых документов, поступивших в Администрацию или уполномоченное подразделение, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления. При поступлении документов в электронной форме вне рабочего времени, в выходной или нерабочий праздничный день днем поступления считается первый рабочий день, следующий за днем направления документов.

Требования к помещениям, показатели доступности и качества, иные требования

2.25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам и обеспечению доступности для инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области при наличии технической возможности.

2.26. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов, наличие мест ожидания, мест для заполнения документов, информационных материалов, а также условия для конфиденциального консультирования заявителей в пределах, предусмотренных законодательством.

2.27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; возможность получения информации о порядке предоставления услуги; возможность подачи документов в электронной форме и через МФЦ при наличии технической возможности; отсутствие избыточных требований к заявителю; отсутствие обоснованных жалоб на нарушение порядка предоставления услуги.

2.28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Плата за услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.29. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется, поскольку основанием для ее предоставления является направление заявителем уведомления или заявления.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1. профилирование заявителя и определение варианта предоставления муниципальной услуги;
2. прием и регистрация уведомления, заявления и документов;
3. рассмотрение вопроса о наличии оснований для отказа в приеме документов или возврата уведомления без рассмотрения;
4. формирование и направление межведомственных запросов;
5. проверка сведений, указанных в уведомлении, на соответствие требованиям законодательства о градостроительной деятельности, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории, разрешенному использованию земельного участка и ограничениям использования земельного участка;
6. взаимодействие с органом охраны объектов культурного наследия в случаях, предусмотренных статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
7. принятие решения и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
8. направление или выдача результата заявителю;
9. выдача дубликата, исправление опечаток и ошибок при наличии соответствующего заявления.

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется при приеме уведомления или заявления путем установления категории заявителя, вида обращения, способа подачи документов, наличия

представителя, наличия договора строительного подряда с использованием счета эскроу, а также особенностей земельного участка и территории размещения объекта.

3.3. Результатом профилирования является определение одного из вариантов предоставления муниципальной услуги, указанных в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация уведомления, заявления и документов

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемых строительстве или реконструкции, уведомления об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата либо заявления об исправлении опечаток и ошибок с приложением документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.5. При личном обращении должностное лицо устанавливает личность заявителя или представителя, проверяет наличие документов, необходимых для приема, и регистрирует поступившие документы в установленном порядке.

3.6. При поступлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если они обеспечивают взаимодействие с ЕСИА в установленном порядке. Документы, подписанные электронной подписью, проверяются на соблюдение условий признания электронной подписи действительной.

3.7. При поступлении документов через МФЦ прием документов и передача их в Администрацию осуществляются в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Отказ в приеме документов и возврат уведомления без рассмотрения

3.8. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, должностное лицо оформляет решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и направляет его заявителю способом, соответствующим способу подачи документов или выбранному заявителем способу получения результата.

3.9. Если в уведомлении отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствуют обязательные документы, подлежащие приложению к уведомлению, уполномоченное подразделение в течение трех рабочих дней возвращает заявителю уведомление и приложенные документы без рассмотрения по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин возврата. В этом случае уведомление считается ненаправленным.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. В целях предоставления муниципальной услуги уполномоченное подразделение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, если такие документы и сведения не представлены заявителем по собственной инициативе.

3.11. Непредставление или несвоевременное представление государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями документов и сведений, находящихся в их распоряжении, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проверка сведений и принятие решения

3.12. Уполномоченное подразделение проверяет сведения, указанные в уведомлении, и приложенные документы на предмет:

- наличия у заявителя прав на земельный участок либо наличия договора строительного подряда с использованием счета эскроу, позволяющего лицу, выполняющему работы, направить уведомление от имени застройщика;

- соответствия 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 федерального законодательства;
- допустимости размещения объекта на земельном участке с учетом вида разрешенного использования земельного участка, территориальной зоны, ограничений использования земельного участка и иных ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации;
- соответствия описания внешнего облика объекта требованиям к архитектурным решениям, если строительство или реконструкция планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.13. В случае строительства или реконструкции объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения уполномоченное подразделение направляет описание внешнего облика объекта в орган исполнительной власти Нижегородской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в порядке и сроки, предусмотренные статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.14. По результатам проверки уполномоченное должностное лицо принимает одно из решений, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента. Решение подписывается уполномоченным должностным лицом, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи при оформлении результата в электронной форме.

Направление или выдача результата

3.15. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в уведомлении или заявлении, либо способом, соответствующим способу подачи документов, если иной способ не выбран заявителем.

3.16. При подаче документов в электронной форме результат направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области при наличии технической возможности.

3.17. При подаче документов через МФЦ результат направляется в МФЦ для выдачи заявителю, если заявителем не выбран иной способ получения результата.

3.18. При направлении уведомления лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, результат направляется такому лицу без требования доверенности от имени застройщика.

Выдача дубликата и исправление опечаток и ошибок

3.19. Основанием для выдачи дубликата уведомления о соответствии является поступление заявления о выдаче дубликата от заявителя, которому ранее было направлено уведомление о соответствии, его представителя либо лица, указанного в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, если ранее результат был направлен такому лицу.

3.20. Основанием для исправления опечаток и ошибок является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок с указанием реквизитов ранее направленного уведомления и описанием выявленной опечатки или ошибки.

3.21. Срок выдачи дубликата или направления уведомления с исправленными опечатками и ошибками составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, если более короткий срок не установлен муниципальным правовым актом или технологической схемой предоставления муниципальной услуги.

3.22. Основания для отказа в выдаче дубликата и исправлении опечаток и ошибок приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения уведомления или заявления осуществляется с использованием способа подачи документов и способа получения результата, выбранного заявителем, а также посредством размещения информации в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области при наличии технической возможности.

4.2. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги:

- в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области;
- при личном обращении в Администрацию, уполномоченное подразделение или МФЦ;
- по телефону уполномоченного подразделения или МФЦ;
- по адресу электронной почты уполномоченного подразделения, указанному на официальном сайте Администрации;
- посредством почтового отправления, если такой способ выбран заявителем.

4.3. Основными статусами рассмотрения запроса являются: «документы поступили», «документы зарегистрированы», «документы возвращены без рассмотрения», «направлены межведомственные запросы», «осуществляется проверка сведений», «принято решение», «результат направлен заявителю», «предоставление услуги завершено».

4.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется без взимания платы. Предоставление информации не должно нарушать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и иной охраняемой законом тайне.

Приложение 1
к Административному регламенту

Категории заявителей, признаки заявителей и варианты предоставления муниципальной услуги

№	Категория заявителя	Признаки	Вариант услуги
1	Застройщик - физическое лицо	Строительство или реконструкция ИЖС или садового дома на земельном участке, права на который принадлежат заявителю	Направление уведомления о планируемых строительстве или реконструкции
2	Застройщик - юридическое лицо	Наличие прав на земельный участок; строительство или реконструкция объекта ИЖС или садового дома в случаях, допускаемых законодательством	Направление уведомления о планируемых строительстве или реконструкции
3	Представитель заявителя	Наличие документа, подтверждающего полномочия представителя, за исключением случая, установленного частью 16 статьи 51.1 ГрК РФ	Предоставление услуги по соответствующему виду обращения
4	Лицо, выполняющее работы по строительству ИЖС по договору строительного подряда с использованием счета эскроу	Наличие договора строительного подряда с использованием счета эскроу, заключенного в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона № 186-ФЗ	Направление уведомления от имени застройщика без доверенности; получение результата по адресу такого лица
5	Заявитель, ранее получивший уведомление о соответствии	Необходимость получения дубликата или исправления опечаток и ошибок	Выдача дубликата; исправление опечаток и ошибок

Приложение 2
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Документ / сведения	Кто представляет / запрашивает	Случай представления
1	Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта ИЖС или садового дома по утвержденной форме с приложением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта на земельном участке	Заявитель представляет самостоятельно	Для основного варианта услуги
2	Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции по утвержденной форме	Заявитель представляет самостоятельно	Если меняются параметры, указанные в ранее направленном уведомлении
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя	Предъявляется при личном обращении; при электронной подаче не требуется	Для идентификации заявителя или представителя
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Заявитель представляет самостоятельно	Требуется при обращении представителя; не требуется при направлении уведомления лицом по договору строительного подряда с использованием счета эскроу в случаях части 16 статьи 51.1 ГрК РФ
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Заявитель представляет самостоятельно только если права не зарегистрированы в ЕГРН; при наличии сведений в ЕГРН запрашиваются межведомственно	Для подтверждения прав застройщика на земельный участок
6	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица по законодательству иностранного государства	Заявитель представляет самостоятельно	Если застройщик - иностранное юридическое лицо
7	Описание внешнего облика объекта ИЖС или садового дома в текстовой и графической форме	Заявитель представляет самостоятельно	Если строительство или реконструкция планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая использования типового архитектурного решения

№	Документ / сведения	Кто представляет / запрашивает	Случай представления
8	Договор строительного подряда с использованием счета эскроу	Представляется лицом, выполняющим работы по строительству ИЖС по такому договору	Если уведомление направляется от имени застройщика в случаях части 16 статьи 51.1 ГрК РФ
9	Сведения из ЕГРН о земельном участке	Запрашиваются Администрацией межведомственно; заявитель вправе представить по собственной инициативе	При наличии зарегистрированных прав
10	Сведения из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	Запрашиваются Администрацией межведомственно; заявитель вправе представить по собственной инициативе	Если заявитель - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель
11	Уведомление органа охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии описания внешнего облика объекта требованиям к архитектурным решениям	Запрашивается Администрацией в порядке взаимодействия с уполномоченным органом	Если объект планируется в границах исторического поселения

Приложение 3
к Административному регламенту

**Основания для отказа в приеме документов, возврата уведомления без рассмотрения и
отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№	Вид решения	Основание
1	Отказ в приеме документов	Уведомление или заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
2	Отказ в приеме документов	Документ, удостоверяющий личность, либо документ, подтверждающий полномочия представителя, утратил силу на день обращения
3	Отказ в приеме документов	Представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно установить содержание документа
4	Отказ в приеме документов	Электронные документы повреждены либо электронная подпись не соответствует требованиям Федерального закона № 63-ФЗ
5	Возврат уведомления без рассмотрения	В уведомлении отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации
6	Возврат уведомления без рассмотрения	Отсутствуют документы, подлежащие приложению к уведомлению в соответствии с частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации
7	Возврат уведомления без рассмотрения	Уведомление направлено лицом, выполняющим работы по строительству объекта ИЖС по договору строительного подряда с использованием счета эскроу, но договор строительного подряда с использованием счета эскроу не приложен
8	Направление уведомления несоответствии	о Параметры объекта ИЖС или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, либо обязательным требованиям, установленным ГрК РФ и другими федеральными законами
9	Направление уведомления несоответствии	о Размещение объекта ИЖС или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными земельным и иным законодательством Российской Федерации
10	Направление уведомления несоответствии	о Уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок, за исключением случая, предусмотренного частью 16 статьи 51.1 ГрК РФ
11	Направление уведомления несоответствии	о От органа охраны объектов культурного наследия поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям
12	Отказ в выдаче дубликата	Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на получение дубликата уведомления о соответствии
13	Отказ в исправлении опечаток и ошибок	Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на обращение, либо в уведомлении отсутствуют опечатки и ошибки

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

Адрес / электронный адрес: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения представленных документов для предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Варнавинского муниципального округа Нижегородской области» принято решение об отказе в приеме документов по следующему основанию:

Разъясняем, что отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Должностное лицо _____ / _____ /
Дата «__» _____ 20__ г.

Рекомендуемая форма возврата уведомления без рассмотрения

Кому: _____

Адрес / электронный адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате уведомления о планируемых строительстве или реконструкции без рассмотрения

Администрация Варнавинского муниципального округа Нижегородской области сообщает, что уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома от «___» _____ 20__ г. возвращается без рассмотрения в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Причина возврата: _____

В связи с возвратом уведомления без рассмотрения указанное уведомление считается ненаправленным. После устранения причин возврата заявитель вправе повторно направить уведомление.

Должностное лицо _____ / _____ /

Дата «___» _____ 20__ г.

Рекомендуемые формы заявлений о выдаче дубликата и об исправлении опечаток и ошибок

1. Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии

В администрацию Варнавинского муниципального округа Нижегородской области

от _____

адрес: _____

контактный телефон / электронная почта: _____

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта на земельном участке:

реквизиты уведомления: дата _____ № _____;

земельный участок: кадастровый номер / адрес _____;

способ получения результата: _____.

Дата _____ Подпись _____

2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок

В администрацию Варнавинского муниципального округа Нижегородской области

от _____

адрес: _____

контактный телефон / электронная почта: _____

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в уведомлении о соответствии от «___» _____ 20__ г. № _____.

Содержание выявленной опечатки или ошибки: _____

Правильные сведения: _____

Способ получения результата: _____.

Дата _____ Подпись _____