

Утвержден
постановлением
Исполнительного комитета
г.Казани
от 12.02.2019 №524

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче
уведомления при планировании строительства
или реконструкции объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома
Исполнительным комитетом г.Казани**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления при планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома Исполнительным комитетом г.Казани (далее – услуга, муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица, юридические лица, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом г.Казани.

Непосредственный исполнитель муниципальной услуги – Муниципальное

казенное учреждение «Управление градостроительных разрешений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (далее – Управление).

1.3.1. Адрес местонахождения Исполнительного комитета г.Казани: 420014, г.Казань, ул.Кремлевская, д.3.

Адрес местонахождения Управления: 420012, г.Казань, ул.Груздева, д.4.

График работы Управления:

- понедельник – пятница, с 09.00 до 18.00;

- суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема запросов о предоставлении муниципальной услуги:

- вторник – четверг, с 10.00 до 12.00, с. 14.00 до 17.00.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочные телефоны Управления: 236-24-67, 238-36-94.

Проход в здание Управления осуществляется по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта Исполнительного комитета г.Казани в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): <https://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/>.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, а также о местонахождении и графиках работы Управления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Управления для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети Интернет на официальном сайте Управления

[https://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-gradostroitelnykh-razresheniy/;](https://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-gradostroitelnykh-razresheniy/)

3) на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
<http://uslugi.tatarstan.ru;>

4) на портале многофункциональных центров Республики Татарстан
<http://mfc16.tatarstan.ru;>

5) в Управлении (приложение №5):

- при устном обращении – лично или по телефону;

- при письменном обращении (в том числе в форме электронного документа).

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 21.01.2009, №7);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) («Российская газета», 30.12.2004, №290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, №1 (часть I), статья 16, «Парламентская газета», 14.01.2005, №5-6);

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, №48, статья 4563, «Российская газета», 02.12.1995, №234.);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, №40, статья 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, №31 (часть I), статья 3451);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, статья 4179);

- Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»

(далее – Федеральный закон №63-ФЗ) («Парламентская газета», 08.04.2011, №17, «Российская газета», 08.04.2011, №75, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, статья 2036);

- Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14.07.2015, «Российская газета», 17.07.2015, №156, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.07.2015, №29 (часть I), статья 4344);

- указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, №19, статья 2338, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 07.05.2012, «Российская газета», 09.05.2012, №102);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 №451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.06.2011, №24, статья 3503);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (далее – постановление Правительства РФ №553) (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, №29, статья 4479);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, №40, статья 5559);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.10.2011, №44, статья 6274, «Российская газета», 02.11.2011, №246);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 31.12.2012, №303);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, №5, статья 377);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 05.04.2016, «Российская газета», 08.04.2016, №75, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2016, №15, статья 2084);- 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» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2018 за №52269);

- Конституцией Республики Татарстан («Ватаным Татарстан», 30.04.2002, №85-86);

- Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ №45-ЗРТ) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

- Градостроительным уставом города Казани, утвержденным решением Казанского Совета народных депутатов от 26.06.1998 №2-12 («Казанские

ведомости», 26.12.1998, №245, 30.12.1998, №246/247);

- Уставом муниципального образования города Казани, утвержденным решением Представительного органа муниципального образования города Казани от 17.12.2005 №3-5 («Казанские ведомости», 30.12.2005, №301/302);

- Положением о Муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительных разрешений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», утвержденным решением Казанской городской Думы от 29.12.2010 №26-3 (далее – Положение) (Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 18.08.2011, №32);

- постановлением Исполнительного комитета г.Казани от 31.01.2017 №166 «О Реестре муниципальных услуг г.Казани» (официальный портал органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), 31.01.2017, Сборник документов и правовых актов муниципального образования города Казани, 09.02.2017, №4);

- настоящим Регламентом.

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

- ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации;

- застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику;

- заявитель – физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- ИС УМУ – информационная система управления муниципальными услугами;

- объект ИЖС – объект индивидуального жилищного строительства – отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- портал муниципальных услуг – <https://uslugi.kzn.ru>;

- портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан – <http://uslugi.tatarstan.ru>;

- СД – садовый дом;

- техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат предоставления муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

- технический заказчик – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности. Функции

технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом;

- удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

В настоящем Регламенте под запросом о предоставлении муниципальной услуги понимается подача уведомления и прилагаемых к нему документов в предусмотренных законом случаях, в порядке и форме, утвержденных настоящим Регламентом.

1.6. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта ИЖС или СД в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Кодекса. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект ИЖС или СД, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача уведомления при планировании строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД	Пункт 2 части 7 статьи 51.1 Кодекса; пункт 20 статьи 14 Федерального закона №131-ФЗ; пункт 20 части 1 статьи 15 Закона РТ №45-ЗРТ
2.2. Наименование органа Исполнительного комитета г.Казани, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Управление	Положение
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>1. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке (приложение №3).</p> <p>2. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или</p>	Пункт 2 части 7 статьи 51.1 Кодекса; пункт 20 статьи 14 Федерального закона №131-ФЗ; пункт 20 части 1 статьи 15 Закона РТ №45-ЗРТ

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке (приложение №4). 3. Возвращение уведомления без рассмотрения	
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса в Управление. В течение 20 рабочих дней в случае планирования строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и при отсутствии указания в уведомлении о планируемом строительстве на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется указанное строительство или реконструкция, при выдаче уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке. Возврат уведомления без рассмотрения в течение трех рабочих дней. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено	Часть 7, пункт 3 части 8 статьи 51.1 Кодекса
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с	1) Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта ИЖС или СД (далее – уведомление о планируемом строительстве) либо уведомление об изменении параметров (далее – уведомление об изменении параметров) планируемого строительства	Часть 3 статьи 51.1 Кодекса

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
<p>законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>или реконструкции объекта ИЖС или СД в одной из форм:</p> <p>а) в форме документов на бумажном носителе, заверенных заявителем, в соответствии с приложениями №1, 2 к настоящему Регламенту;</p> <p>б) в электронной форме, подписанной (заверенной) простой электронной подписью, посредством учетной записи ЕСИА через портал муниципальных услуг;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность заявителя, или его реквизиты, полученные из ЕСИА (при заполнении электронной формы), либо документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);</p> <p>3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо, или его скан-копия (при заполнении электронной формы);</p> <p>4) описание внешнего облика объекта ИЖС или СД в случае, если строительство или реконструкция объекта ИЖС или СД планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Кодекса, или его скан-копия (при заполнении электронной формы). Описание внешнего облика объекта ИЖС или СД включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта ИЖС или СД в</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	<p>текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта ИЖС или СД, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта ИЖС или СД, а также описание иных характеристик объекта ИЖС или СД, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта ИЖС или СД, включая фасады и конфигурацию объекта ИЖС или СД;</p> <p>5) в случае строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – по выбору застройщика типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», для данного исторического поселения или его скан-копия (при заполнении электронной формы). В этом случае приложение описания внешнего облика объекта ИЖС или СД к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.</p> <p>Бланки уведомлений для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление. Электронные формы бланков размещены на официальном сайте Управления (https://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	gradostroitelnykh-razresheniy/oformlenie-razresheniya-na-stroitelstvo-individualnogo-zhilogo-doma/)	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган,</p>	<p>В рамках межведомственного взаимодействия можно получить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно; - информацию о предельных параметрах разрешенного строительства и ограничениях земельного участка; - уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта ИЖС или СД 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. <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги</p>	<p>Часть 4 статьи 51.1 Кодекса</p>

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
<p>орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Перечень органов Исполнительного комитета г.Казани и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом Исполнительного комитета г.Казани, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства Исполнительного комитета муниципального образования города Казани»</p>	<p>Пункт 1 части 7 статьи 51.1 Кодекса</p>

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) Подача документов ненадлежащим лицом; 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; 3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; 4) представление документов в ненадлежащий орган; 5) представление заявителем уведомления и электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов №63-ФЗ и №210-ФЗ	Кодекс
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены. Основания для отказа в предоставлении услуги не предусмотрены. Основания для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения: 1) заявителем представлены документы не в полном объеме либо в представленных уведомлениях и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация; 2) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для	Часть 6 статьи 51.1 Кодекса

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	Кодекс; Федеральный закон №210-ФЗ
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется	Кодекс
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении	Подача заявления о получении муниципальной услуги при наличии очереди должна составлять не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать	Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги	15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления в Управление.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> <p>Уведомление, поданное через МФЦ, поступает в Управление в соответствии с регламентом работы МФЦ и регистрируется в Управлении в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления.</p> <p>Уведомление, поданное в электронной форме через портал муниципальных услуг, регистрируется в Управлении в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления.</p> <p>Уведомление, поданное посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, регистрируется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления</p>	Регламент
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги	Регламент

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке представления муниципальной услуги	(удобный вход (выход) в помещения (из помещения) и перемещение в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: - расположенность помещения Управления в зоне доступности общественного транспорта; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет, на портале	-

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
<p>муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - очередей при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления муниципальной услуги; - жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; - жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя.</p> <p>Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан</p>	

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
	(http://uslugi.tatarstan.ru), в МФЦ	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через интернет-приемную, через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru) или на официальном портале органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru).</p> <p>В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, заявление подается через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru) или портал муниципальных услуг (http://www.uslugi.kzn.ru)</p>	Постановление Правительства РФ №553

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) лично:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация запроса;
- 3) рассмотрение запроса;
- 4) предоставление муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1.2. при подаче запроса в электронной форме на портале муниципальных услуг:

- 1) заполнение заявителем электронной формы заявления на портале муниципальных услуг;
- 2) принятие и регистрация уведомления;
- 3) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на портале муниципальных услуг.

3.2. Консультирование заявителя.

Заявитель вправе обратиться в Управление лично, по телефону либо с

использованием интернет-сервиса для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Управления консультирует заявителя по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и процедуре предоставления муниципальной услуги.

3.3. Принятие и регистрация запроса.

3.3.1. Заявитель может подать запрос в одной из форм:

1) лично, через доверенное лицо, через МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее – подача уведомления лично) в Управление подается запрос и представляются документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента;

2) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

3) в электронной форме в ИС УМУ через интернет-ресурсы предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1.1. При подаче запроса лично заявителем специалист Управления осуществляет прием запроса в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Регламента, вводит данные о заявителе и представленных документах, а также их скан-копии в ИС УМУ, в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ сообщает заявителю о присвоенном его запросу номере с отметкой о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, направляет запрос на рассмотрение начальнику Управления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

Результат процедур: принятие запроса с присвоением входящего номера.

3.3.1.2. При подаче запроса через личный кабинет на портале муниципальных

услуг заявитель заполняет электронную форму запроса о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете.

3.4. Рассмотрение запроса.

Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с регламентом работы с ИС УМУ.

Срок процедуры: три рабочих дня со дня поступления уведомления и прилагаемых к нему документов.

Результат процедуры: принятие запроса либо его возврат без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.5. Предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги производится в соответствии с регламентом работы в ИС УМУ.

Срок процедур: 7 рабочих дней либо 20 рабочих дней при выдаче уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке в случае планирования строительства или реконструкции объекта ИЖС или СД в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и при отсутствии указания в уведомлении о планируемом строительстве на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется указанное строительство или реконструкция.

Результат процедур: предоставление муниципальной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Управления:

1) направляет застройщику способом, определенным им в представленном согласно пункту 2.5 Регламента уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или СД установленным

параметрам и (или) недопустимости размещения объекта ИЖС или СД на земельном участке, которое направляется только в случаях, если:

- указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта ИЖС или СД 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 Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

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

- уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. Данные уведомления, утвержденные начальником Управления, направляются в бумажном или электронном виде;

2) направляет застройщику способом, определенным им в представленном согласно пункту 2.5 настоящего Регламента уведомлении, письмо о возврате уведомления без рассмотрения, утвержденное заместителем начальника Управления, в бумажном или электронном виде.

При наличии личного кабинета на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: направление соответствующего уведомления либо письма заявителю.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении из МФЦ документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в Управление:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение №6);
- документ, выданный заявителю как результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо через портал муниципальных услуг, либо через МФЦ.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Управление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Управления.

3.8.3. Специалист Управления рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением письмо о возможности получения документа при предоставлении в Управление оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения

процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопрос по конкретному обращению заявителя.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами Управления.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными инструкциями.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Управления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Начальник Управления (заместитель начальника Управления) несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе III настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности исполнительного органа муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органов,
предоставляющих муниципальную услугу, а также
их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Исполнительный комитет г.Казани.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования города Казани для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования города Казани для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными

правовыми актами муниципального образования города Казани;

б) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования города Казани;

7) отказ Исполнительного комитета г.Казани, должностного лица Исполнительного комитета г.Казани в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального портала органов местного самоуправления города Казани (www.kzn.ru), портала государственных и муниципальных услуг Республики

Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Исполнительным комитетом г.Казани в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения причин принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

2. Сведения о земельном участке

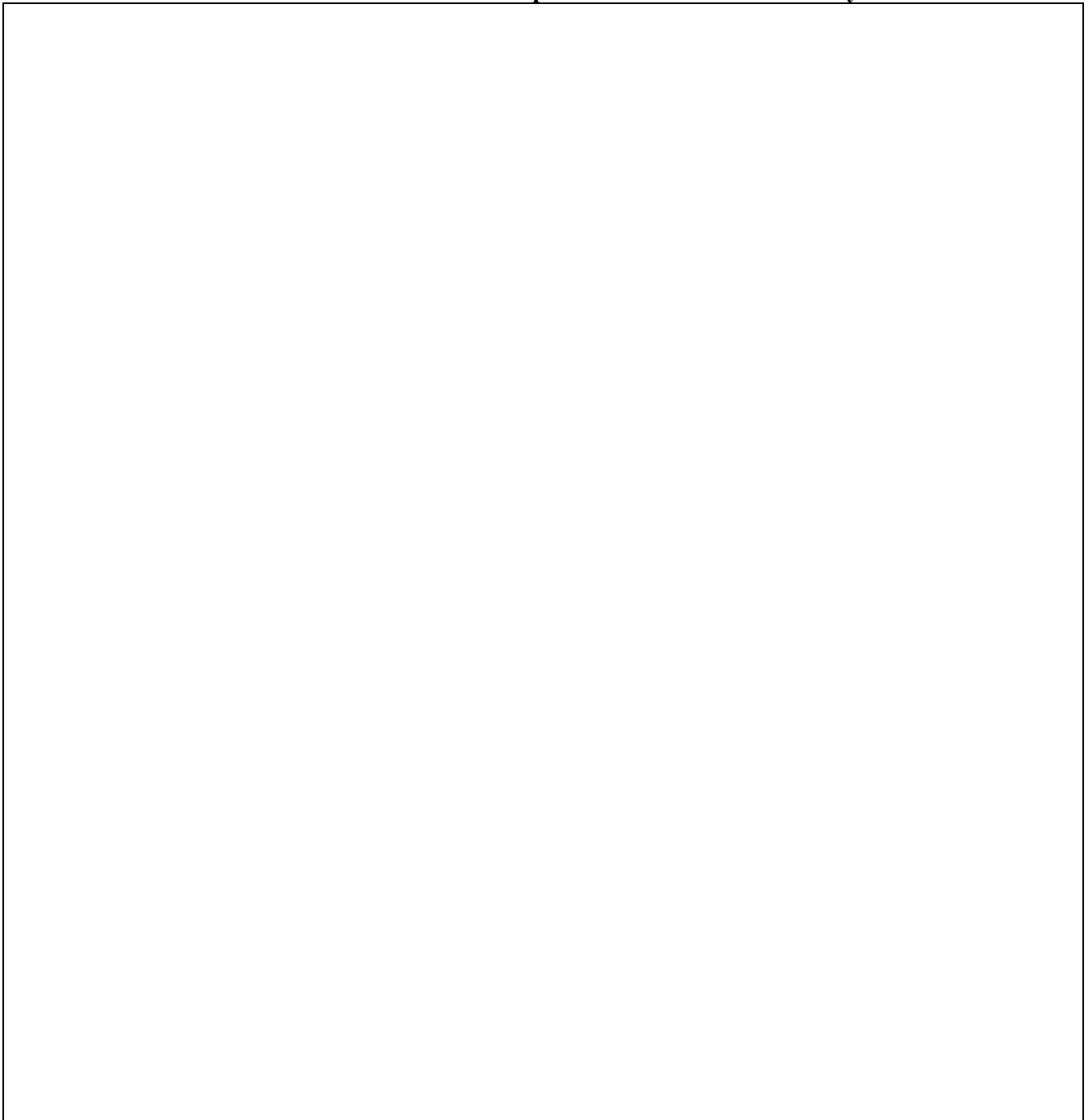
2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	<input type="text"/>
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	<input type="text"/>
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	<input type="text"/>
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на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

3. Сведения об объекте капитального строительства

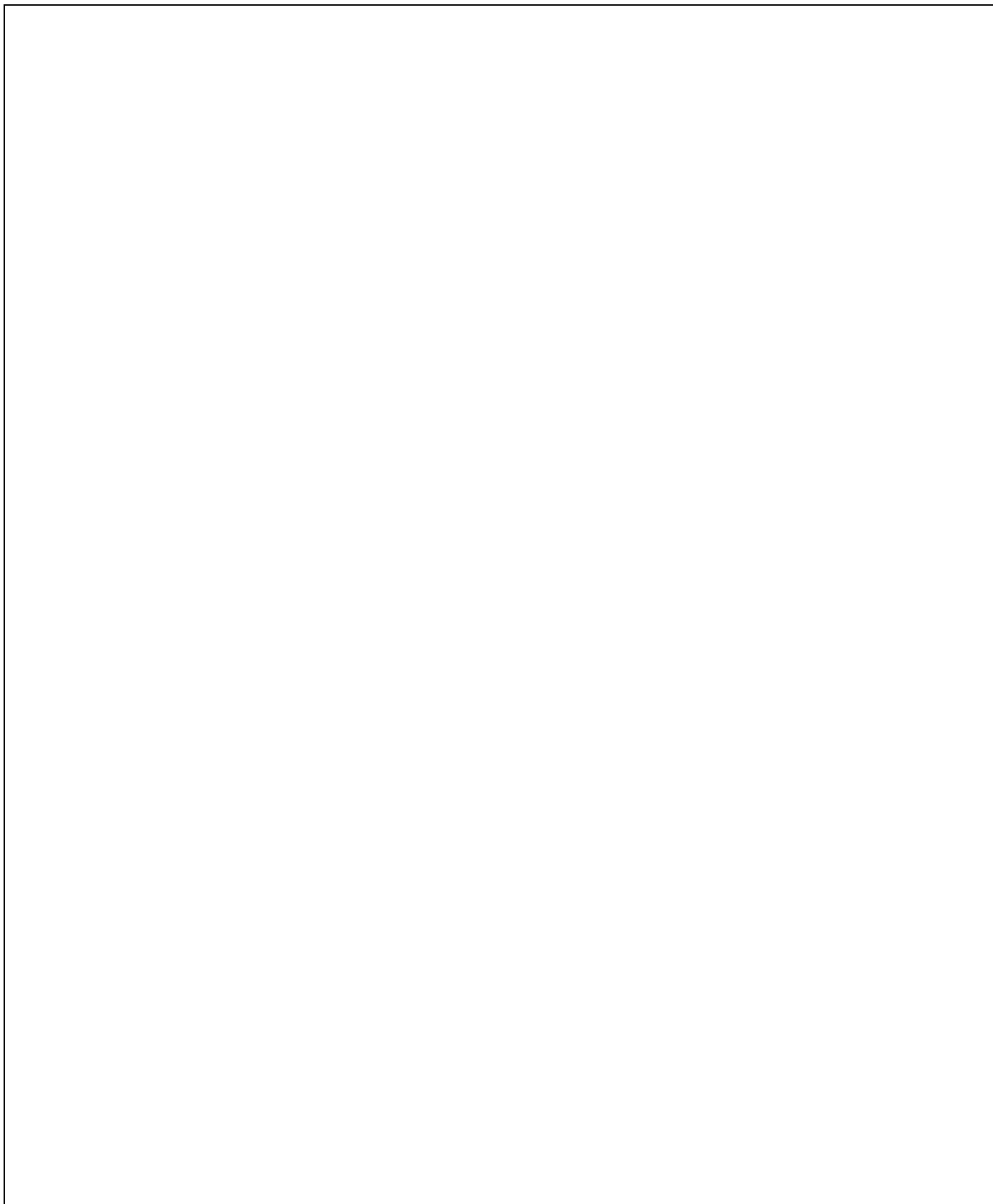
3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	<input type="text"/>
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	<input type="text"/>
3.3	Сведения о планируемых параметрах	
3.3.1	Количество надземных этажей	<input type="text"/>
3.3.2	Предельная высота	<input type="text"/>
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	<input type="text"/>

3.3.4	Площадь застройки	<input type="text"/>
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

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



- 4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего уведомления)**



Приложение №3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления при планировании
строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома Исполнительным
комитетом г.Казани
(Форма)

Исполнительный комитет г.Казани

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Кому

Почтовый адрес

Электронная почта

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

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

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

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

Строительство (реконструкцию) проектируемого объекта вести в соответствии с Градостроительным уставом г.Казани, утвержденным решением Казанского Совета народных депутатов от 26.06.1998 №2-12, местными нормативами градостроительного проектирования городского округа Казань, утвержденными решением Казанской городской Думы от 14.12.2016 №8-12, и требованиями технических регламентов (норм и правил).

(должность уполномоченного
лица органа местного
самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления при планировании
строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
Исполнительным комитетом г.Казани
(Форма)

Исполнительный комитет г.Казани

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Кому

Почтовый адрес

Электронная почта

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

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),
направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

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

уведомляем Вас:

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

_____;

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

_____;

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

_____;

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

_____.

(должность уполномоченного
лица органа местного
самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления при планировании
строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
Исполнительным комитетом г.Казани

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление
муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения**

Исполнительный комитет г.Казани

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г.Казани	299-17-90	Rik.kazan@tatar.ru

**МКУ «Управление градостроительных разрешений Исполнительного
комитета муниципального образования города Казани»**

Должность, Ф.И.О.	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления	236-10-01	Ugr.kaz@tatar.ru
Заместитель начальника Управления	238-36-94	
Начальник отдела выдачи разрешений на строительство Управления	236-24-67	

Приложение №6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче уведомления при планировании
строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
Исполнительным комитетом г.Казани
(Форма)

Руководителю
Исполнительного комитета
г.Казани
от _____

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги _____

_____ (наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

- посредством отправления электронного документа на адрес e-mail: _____;
- в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным

законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))