



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«13» мая 2025 г.

№ 40

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

**«Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановления администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 19 ноября 2021 года № 247 «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»;

- от 26 августа 2022 года № 162, от 08 декабря 2022 года № 235 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 19 ноября 2021 года № 247».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Дунайцева Д.В.

**Заместитель главы  
администрации города – руководитель  
департамента экономического развития**



**И.Ю. Григоренко**

## Приложение

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Белгорода

от «13» 05 2025 г. № 40

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

## I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности или лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (далее – заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также

из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

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

5. Муниципальная услуга предоставляется департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее – департамент).

6. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

7. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме уведомления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. В соответствии с вариантами, приведёнными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача (направление) уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) выдача (направление) уведомления о несоответствии 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 (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о несоответствии 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 (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии);

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии с исправленными опечатками и (или) ошибками;

4) выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в департаменте, МФЦ, почтовым отправлением, через ЕПГУ.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

11. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления, уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в департамент посредством почтового отправления, через МФЦ, посредством ЕПГУ.

В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

### **Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), ЕПГУ, портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru) (далее – РПГУ).

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

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и

приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III административного регламента.

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

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III административного регламента.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания**

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления или заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

18. Срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве или заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

19. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров либо заявления по формам согласно приложениям 2, 3 к настоящему административному регламенту регистрируются в день поступления в департамент.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров либо заявления по формам согласно приложениям 2, 3 к

настоящему административному регламенту, поступившие в нерабочее время, регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

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

20. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

21. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещен на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

23. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), ЕПГУ.

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

#### **Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

24. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Вариант 3. Выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

#### **Профилирование заявителя**

25. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, в департаменте, МФЦ.

26. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

#### **Вариант 1**

27. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

28. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

29. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней.



В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении не содержится указание на типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней.

**Приём уведомления о планируемом строительстве и документов  
и (или) информации, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, либо через МФЦ:

1) уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров по форме, утвержденной приказом Министерства строительства России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров с использованием ЕПГУ формирование уведомления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

31. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

3) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;



4) договор строительного подряда с использованием счета эскроу.

32. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) сведения из ЕГРИП (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

33. Приём уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

34. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕГПУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством.

35. Департамент отказывает в приеме документов и осуществления их возврата заявителю при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполное заполнение полей в форме уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

4) уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров предоставлено в неуполномоченный орган;

5) уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров подано по неутвержденной приказом Министерства строительства России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» форме;

6) не предоставлен 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;

7) не предоставлено описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

36. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров выдаётся (направляется) заявителю.

37. В случае отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

38. Принятое уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров регистрируется в журнале регистрации уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (уведомления об изменении параметров) департамента.

39. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

40. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

41. Специалист департамента, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет, в том числе с использованием СМЭВ, запрос о представлении в департамент документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, а также подпунктом 1 пункта 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации для случая если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство

или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

42. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

2) сведения из ЕГРЮЛ (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом).

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

3) сведения из ЕГРИП (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

4) уведомление о соответствии (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.

Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.

43. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или)

информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ [www.lkuv.gosuslugi.ru](http://www.lkuv.gosuslugi.ru).

44. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов.

45. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации), а для случая, предусмотренного пунктом 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, – 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

46. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

47. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и документов и (или) информации, предусмотренных пунктами 31, 32 настоящего административного регламента.

49. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов



капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления;

2) размещение, указанных в уведомлении о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров 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;

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

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от управления государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

50. При отсутствии оснований, указанных в пункте 49 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной руководителем департамента, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), готовит уведомление о соответствии по форме, утвержденной приказом Министерства строительства России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», и передает его для подписания ответственному лицу департамента, наделенному полномочиями по подписанию уведомлений о соответствии или уведомлений о несоответствии распоряжением администрации города Белгорода (далее – ответственное лицо департамента)

51. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготовке уведомления о несоответствии принимается при наличии оснований, указанных в пункте 49 настоящего административного регламента.

52. Специалист департамента готовит уведомление о несоответствии по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома», и передает ответственному лицу департамента для подписания.

Подписанное ответственным лицом департамента уведомление о несоответствии выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации в департаменте уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и всех документов (информации), необходимых для принятия решения, а для случая, предусмотренного пунктом 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, – 18 рабочих дней с момента регистрации в департаменте уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и всех документов (информации), необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное ответственным лицом департамента уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии).

55. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, МФЦ, через ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

56. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) и составляет 1 рабочий день.

57. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **Вариант 2**

58. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) с исправленными опечатками и (или) ошибками.

59. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;



3) предоставление результата муниципальной услуги.

60. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

### **Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

61. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, через МФЦ либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

62. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

63. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

64. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

65. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством.

66. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

4) не предоставление документов, установленных в пункте 62 настоящего административного регламента;

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

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

7) заявление предоставлено в неуполномоченный орган.

Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

67. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление об отказе в приеме документов с предложениями об устранении выявленных недостатков.

68. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

69. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

70. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 61, 62 настоящего административного регламента.

71. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

72. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист департамента готовит уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, утвержденной приказом Министерства строительства России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или

садового дома», либо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, которые передает ответственному лицу департамента для подписания.

73. Уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

74. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

75. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня с момента регистрации заявления и всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

76. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) с исправленными опечатками и (или) ошибками.

77. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня и исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии (уведомление о несоответствии) с исправленными опечатками и (или) ошибками.

79. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

### **Вариант 3**

80. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

81. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) предоставление заявителю результата муниципальной услуги.

82. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

**Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

83. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично, через МФЦ либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

84. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, отсутствуют.

85. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

86. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

87. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;

- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- при предоставлении документов представителем заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством.

88. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

4) заявление предоставлено в неуполномоченный орган.

Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

89. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков.

90. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

91. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 83 настоящего административного регламента.

93. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие информации о выданном заявителю уведомления о соответствии (уведомлении о несоответствии).

94. При отсутствии основания, указанного в пункте 93 настоящего административного регламента, специалист департамента готовит дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства России от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», и передает на подпись ответственному лицу департамента.

95. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии основания, указанного в пункте 93 настоящего административного регламента. Специалист департамента готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, который передает ответственному лицу департамента для подписания.

96. Подписанное ответственным лицом департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

97. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня с момента регистрации заявления.



## **Предоставление результата муниципальной услуги**

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанный ответственным лицом департамента дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии).

99. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте лично, через МФЦ, посредством ЕПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ.

100. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии) и составляет 2 рабочих дня.

101. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

102. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города по строительству.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей,



содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

104. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов заместителя главы администрации города по строительству.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

105. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

106. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в администрацию города Белгорода, департамент, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

107. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на

информационном стенде департамента в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ.

108. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в департамент, МФЦ, администрацию города Белгорода, а также может быть принята при личном приёме заявителя в департаменте, администрации города Белгорода, МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, РПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Начальник управления  
координации строительства департамента  
строительства и архитектуры  
администрации города**




**А.А. Берсенов**

**Приложение 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**Перечень признаков, определяющих вариант предоставления**  
**муниципальной услуги «Направление уведомления 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 индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на земельном участке»**

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	1) Физические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу; 2) Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта	1) Застройщик или технический заказчик в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) Лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.
2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
3. Выдача (направление) дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы



А. А. Берсенов

**Приложение 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**«ФОРМА»**

Куда: \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, предоставляющего  
 муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя)

от кого: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. физического лица, полное  
 наименование юридического лица-  
 застройщика, осуществившего  
 строительство или реконструкцию);

\_\_\_\_\_  
 ИНН, юридический и почтовый адреса (для юридического  
 лица); адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. руководителя (для юридического лица); телефон  
 (для физического лица, юридического лица);

\_\_\_\_\_  
 адрес места жительства (для физического лица)

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**  
**в выданных в результате предоставления муниципальной услуги**  
**документах**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении  
 о соответствии (уведомлении о несоответствии) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

## 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП – для индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	

## 2. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

2.1	Номер	
2.2	Дата заключения	
2.3	Место заключения	
2.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

## 3. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

## 4. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии), содержащем допущенную опечатку/ ошибку

Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве	
---	--



5. Обоснование для внесения исправлений в уведомление о соответствии (уведомлении о несоответствии)

5.1.	Данные (сведения), указанные в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)	Обоснование внесения исправления опечаток/ошибок с указанием реквизита(ов) документа(ов)

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

 А. А. Берсенева

**Приложение 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**«ФОРМА»**

Куда: \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, предоставляющего  
 муниципальную услугу)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя)

ОТ КОГО: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. физического лица, полное  
 наименование юридического лица –  
 застройщика, осуществившего  
 строительство или реконструкцию);

\_\_\_\_\_  
 ИНН, юридический и почтовый адреса (для  
 юридического лица); адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. руководителя (для юридического лица); телефон  
 (для физического лица, юридического лица);

\_\_\_\_\_  
 адрес места жительства (для физического лица)

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата уведомления о соответствии (уведомления о**  
**несоответствии)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу выдать дубликат уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии).

## 2. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП – для индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	

2. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

2.1	Номер	
2.2	Дата заключения	
2.3	Место заключения	
2.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

3. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

4. Сведения о выданном уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)

Орган (организация), выдавший (-ая) уведомление о соответствии (уведомление о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве	
---	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

 А. А. Берсенева

**Приложение 4**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**«ФОРМА»**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
 в качестве индивидуального предпринимателя) – для  
 физического лица, полное наименование застройщика,  
 ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

**Департамент строительства и архитектуры администрации**  
**города Белгорода**

Документы для предоставления услуги «Направление уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» возвращаются Вам без рассмотрения по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

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

 А. А. Берсенева

**Приложение 5**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**«ФОРМА»**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
 в качестве индивидуального предпринимателя) – для  
 физического лица, полное наименование застройщика,  
 ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток**  
**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления**  
**муниципальной услуги документах**

**Департамент строительства и архитектуры администрации**  
**города Белгорода**

уведомляет Вас об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (уведомлении о несоответствии 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_),




расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, в связи с  
отсутствием печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления  
муниципальной услуги документах.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П. ...

  
А. А. Берсенева

**Приложение 6**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления 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**  
**индивидуального жилищного**  
**строительства или садового дома на**  
**земельном участке»**

**«ФОРМА»**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
 в качестве индивидуального предпринимателя) – для  
 физического лица, полное наименование застройщика,  
 ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Уведомление об отказе в выдаче (направлении) дубликата**  
**документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной**  
**услуги**

**Департамент строительства и архитектуры администрации**  
**города Белгорода**

уведомляет Вас об отказе в выдаче (направлении) дубликата уведомления 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (уведомлении о несоответствии 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

индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, по следующим причинам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

 А. А. Берсенева