



№ **33 (698)**
27 АВГУСТА 2026

Официальное печатное издание МО «Кировск» • еженедельная общественно-политическая газета г. Кировска и п. Молодцово

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 августа 2026 года № 972

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 октября 2023 года № 1055

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 6.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.06.2026 года № 05.2-03-17/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», постановляе т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кировск»:
— от 10 октября 2023 года № 1055 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 декабря 2018 года № 789»;

— от 22 мая 2025 года № 437 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Кировск» от 10 октября 2023 года № 1055 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 декабря 2018 года № 789»;

— от 30 июля 2025 года № 677 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Кировск» от 10 октября 2023 года № 1055 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 декабря 2018 года № 789».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: <https://nngplus.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Крютова

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 19 августа 2026 года № 972

Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее — Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (далее — муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса РФ.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), выполняющие функции застройщика, иные лица согласно статье 22 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ (далее — заявитель).

Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель заявителя).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление по градостроительству;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее — уведомление о соответствии);
б) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее — уведомление о несоответствии), в случае наличия оснований, указанных в Разделе III Таблицы № 3 Приложения 1 к Административному регламенту.

в) исправление опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (отказ в исправлении опечаток и ошибок в случае наличия оснований, указанных в Разделе IV Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту);

г) дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (отказ в выдаче дубликата в случае наличия оснований, указанных в Разделе V Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Формы решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги приведены в Приложениях 2 — 7 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги до 01.09.2026 не предусмотрено. С 01.09.2026 формируется реестровая запись в реестре уведомлений о планируемом строительстве в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.2026 № 589.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса и документов):

1) при личной явке: в Администрации, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МОЦ») (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:
— почтовым отправлением (на бумажном носителе);
— через личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, через сайт Администрации (при технической реализации);

— на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:
— не более семи рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию (далее — уведомление об окончании строительства).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ГБУ ЛО «МОЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса составляет:

— при личном обращении — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

— при направлении почтовой связью — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

— при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию — в день поступления документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию;

— при направлении в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал, государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕДП НСД) (при наличии технической реализации).

2.10.3. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МОЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения 1 к Административному регламенту (Разделов III, IV Таблицы № 2 Приложения 1 к Административному регламенту в случае обращения для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, а также запроса о выдаче дубликата уведомления).

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Разделе II Таблицы № 2 Приложения 1 к Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения приведен в разделе IV Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту. Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения возвращает заявителю документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Категории (признаки) заявителей приведены в Таблице № 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения 1 Административного регламента.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) идентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса составляет:

— при личном обращении — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

— при направлении почтовой связью — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

— при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию — в день поступления документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию;

Совет ветеранов города Кировска и поселка Молодцово сердечно поздравляет:

с 85-летием

Лилию Михайловну ПАВЛЕНКО

с 80-летием

Владимира Ивановича ВИНОГРАДОВА

Эльвиру Николаевну ПЕТРОВУ

Александра Дмитриевича КОТОВА

с 70-летием

Нину Сергеевну ЗАХАРОВУ

Надежду Георгиевну СИРОТКИНУ

Сергея Ивановича ЛАВОНИНА

с 65-летием

Веру Петровну ЛЕБЕДЕВУ

Ирину Михайловну БЕРКИМБАЕВУ

Михаила Александровича ВОЛОВИДНЫХ



Е. Ф. Поздеева, председатель Совета ветеранов г.Кировска и п. Молодцово

Кировская районная организация Ленинградской областной организации Всероссийского общества инвалидов поздравляет:

С 70-летием

Нину Сергеевну ЗАХАРОВУ.

Е. А. Штыкова, председатель

Приём граждан по личным вопросам депутатами МО «Кировск»

Депутаты совета депутатов МО «Кировск» проведут прием граждан по личным вопросам в совете депутатов администрации Кировского муниципального района Ленинградской области по адресу: г. Кировск, ул. Новая, д. 1, каб. 245.



2 сентября – депутат МО «Кировск»

Павел Валерьевич КОРОВИН

(округ №3) с 16 до 18 часов.



3 сентября –

депутат МО «Кировск»

Светлана Николаевна СОРОКИНА

(округ №1) с 16 до 18 часов.



Уважаемые кировчане! Прием осуществляется **по предварительной записи**. Если у вас есть вопросы или предложения, записывайтесь и приходите на прием к вашему депутату.

Справки по телефонам: (813 62) 29-343, 23-660.

ПИШИТЕ!
nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



ВСЕГДА НА САЙТЕ
www.kirovsklenobl.gosuslugi.ru
www.nngplus.ru



Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению 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
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) Единый портал, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»
б) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
в) МФЦ — многофункциональный центр;
г) ГБУ ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
д) ЕГРН — Единый государственный реестр недвижимости;
е) ФГИС ЕДПН НСПД—Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа Национальная система пространственных данных».

Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) [П(з)] — уполномоченный представитель заявителя;
в) Л — документы подаются при личной явке;
г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
д) ЕПГУ — документы подаются посредством ЕПГУ;
ГБУ ЛО «МФЦ» — документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;
ж) О — представляется оригинал документа;
з) О(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
и) К — представляется копия документа;
к) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.

1 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель
Таблица № 1

1. Заявитель			
Признак заявителя	Значение признака заявителя		
Физическое лицо	Правообладатель земельного участка — физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в том числе — индивидуальный предприниматель)		
Юридическое лицо	Правообладатель земельного участка — юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Заявитель — лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности		
Иное лицо в случае, предусмотренном частью 16 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ	Лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу». В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется		
2. Представитель заявителя			
Уполномоченный представитель	Лицо, имеющее право в соответствии с законодательством РФ либо в силу надления его заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от имени физического лица, юридического лица		
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель			
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения		
	Выдача уведомления о соответствии (уведомления о несоответствии)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии	Выдача дубликата уведомления о соответствии
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров по формам, указанным в Приложении 2 настоящего Административного регламента. (в случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ, указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, региональном портале с представлением схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке) Подготовка документов, необходимых для получения услуги, может осуществляться заявителем с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся во ФГИС ЕДПН НСПД, а также электронных сервисов указанной информационной системы	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае предоставления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ». (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ, ПС	[Все], П(з), Д(1)
3	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(з) — ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А, 2А	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	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
6	1А, 2А	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 РФ (описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)

II. Требования к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме
1. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах
1.1 .xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml
1.2 .doc, .docx, .odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы
1.3 .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .tif — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием
1.4 .zip, .rar — для сжатых документов в один файл
1.5 .sig — для открытой усиленной квалифицированной электронной подписи
2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 — 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста)				
1.2	«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)	
1.3	«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)	
3.	Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.			
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А, 2А	Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
3	1А, 2А	Уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
4	1А, 2А	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения (в случае, предусмотренном частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)				
1	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении об изменении параметров по форме Приложения 4 к настоящему Административному регламенту	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении об изменении параметров посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	(Все), П(з), Д(1)
3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении об изменении параметров представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)
IV. Исчерпывающий перечень документов для выдачи дубликата уведомления о соответствии (уведомлении о несоответствии)				
1	1В, 2В	Заявление о выдаче дубликата уведомления по форме Приложения 6 к настоящему Административному регламенту	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ	(Все), П(з), Д(1)
2	1В, 2В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата уведомления посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	(Все), П(з), Д(1)
3	1В, 2В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за выдачей дубликата уведомления представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(з) — ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)

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

Таблица № 3	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
I.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: — уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;	1А, 2А
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом: представленные документы содержат подкиски и исправления текста; некорректное/недостоверное заявление, а также отсутствие заполнения необходимых сведений для предоставления услуги	1А, 2А
2.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);	1А, 2А
2.2	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;	1А, 2А
2.3	Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в строках 2 — 6 Раздела I Таблицы № 2 Приложения I настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Разделом I.I Таблицы № 2 Приложения I Административного регламента;	1А, 2А
II.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
III.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	Указанные в уведомлении о планируемом строительстве, 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 РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;	1А, 2А
2	Размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, 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, уведомления об изменении параметров;	1А, 2А
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: — уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;	1А, 2А
4	Получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги: — в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченной в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.	1А, 2А
IV.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (уведомлении о несоответствии)	
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б, 2Б
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: — отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.	1Б, 2Б
V.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии (уведомлении о несоответствии)	
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б, 2Б

Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Формы запросов для предоставления муниципальной услуги,

Формы решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Приказом Министров России от 19.09.2018 № 591/п «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» Форма уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее — Приказ № 591/п) утверждены:
— Форма уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (Приложение № 1 к Приказу № 591/п);
— Форма уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (Приложение № 1 к Приказу № 591/п);
— Форма уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке утвержден (Приложение № 3 к Приказу № 591/п);
— Форма уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (Приложение № 4 к Приказу № 591/п).

Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

КОМУ
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРН ИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН — для юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)		
В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:		
№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы содержат подкиски и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подкиски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
пункт 2.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 2.2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
пункт 2.3 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в строках 2 — 6 раздела I Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, Разделом I.I Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация (при наличии))

Приложение: _____
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее — уведомление)
" " 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Место жительства		
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Место нахождения		
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо		
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо		
2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку			
№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

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 Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (должность)

* Нужно подчеркнуть

Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

КОМУ
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРН ИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН*, ОГРН — для юридического лица,

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (должность)

РЕШЕНИЕ

1	1А, 2А	Заявление о выдаче Разрешения	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОЦ». В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	{Bce}, Д(1)
3	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, указанных документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)
4	1А, 2А	Документы, подтверждающие, что заявитель является правообладателем земельного участка, для которого запрашивается отклонение, и (или) объекта (объектов) капитального строительства, строительство или реконструкция которого (которых) планируется на данном Земельном участке (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; К(з) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
5	1А, 2А	Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; К(з) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
6	1А, 2А	Схема земельного участка с отображением границ земельного участка и смежных земельных участков с указанием кадастровых номеров земельных участков; существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей; графическим выделением на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием их характеристик (этажность, вид, планировочные ограничения), обозначением освоенных зданий, сооружений, размеров линий отступов от границ рассматриваемого земельного участка до планируемой застройки; границ зон действия публичных сервисов, объектов археологического наследия, сетей инженерного обеспечения. Схема планировочной организации земельного участка подготавливается в масштабе, обеспечивающем читаемость линий и условных обозначений	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	{Bce}, П(з), Д(1)
7	1А, 2А	Проектная документация объекта (при наличии)	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	
8	1А, 2А	Результаты инженерных изысканий, выполненных на земельном участке (при наличии; представляется в обязательном порядке в случае, если отклонение запрашивается в связи с неблагоприятными для застройки инженерно-геологическими условиями)	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	
9	1А, 2А	Иные документы (положительное заключение экспертизы проектной документации и/или заключение, выполненное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которое является членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования), подтверждающие соответствие параметров запрашиваемого.		

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

1	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)

III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в Разрешении

1	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Разрешении	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Разрешении посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»	{Bce}, Д(1)
3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в Разрешении представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень документов для выдачи дубликата Разрешения

1	1Б, 2Б	Заявление о выдаче дубликата Разрешения	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ	{Bce}, П(з), Д(1)
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата уведомления посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»	{Bce}, Д(1)
3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за выдачей дубликата Разрешения представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МОЦ»; О(а) — ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)

*Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие требования:
— документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
а) xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
в) rtf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.
в случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 — 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги		
Таблица № 3		
№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление о выдаче Разрешения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2	исполное заполнение полей в форме заявления о выдаче Разрешения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А, 2А
3	Непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-5 раздела I Таблицы № 2 Приложения настоящего Административного регламента	1А, 2А
3.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	1А, 2А
4	Представленные документы содержат подкиски и исправления текста	1А, 2А
4.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	1А, 2А
4.2	Заявление о выдаче Разрешения и документы, указанные Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных в регламенте	1А, 2А

5	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	1А, 2А
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А, 2А
2	Несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов	1А, 2А
3	Наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	1А, 2А
4	Отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	1А, 2А
5	Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	1А, 2А
6	Земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается Разрешение, не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденными проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения	1А, 2А
7	Запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории	1А, 2А
8	Запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаздорной территории (при нахождении земельного участка в границах приаздорной территории)	1А, 2А
9	Запрошено Разрешение в отношении объекта капитального строительства, применительно к которому поступило уведомление о выявлении самовольной постройки	1А, 2А
10	Запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения	1А, 2А
11	Сведения, указанные в представленных Заявителем документах, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	1А, 2А
IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Разрешении		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б - 2Б
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: — отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в Разрешении.	1Б — 2Б
V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата Разрешения		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	1Б — 2Б

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

" " _____ 20 ____ г.

В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования _____

1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица
2. Сведения о земельном участке и (или) объекте капитального строительства	
2.1	Кадастровый номер земельного участка
2.2	Адрес земельного участка
2.3	Вид разрешенного использования земельного участка
2.4	Кадастровый номер объекта капитального строительства
2.5	Площадь объекта капитального строительства
2.6	Количество этажей объекта капитального строительства
2.7	Назначение объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта (объектов) капитального строительства.

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства _____

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта (объектов) капитального строительства (в соответствии с частью 1 статьи 40 ГрК РФ за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства вправе обратиться правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки)

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

(указывается перечень прилагаемых документов)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить одним из следующих способов (выбрать один способ):
☐ 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 Администрацию либо в multifunctional center предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывает один из перечисленных способов

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____

* Нужно подчеркнуть

Образец № 2
ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее — Разрешение) представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается основание такого вывода
Пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	Указывается основание такого вывода
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем

пункт 3.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подкиски и исправления текста
Пункт 4.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Пункт 4.2 раздела I Таблицы № 3 Приложения	заявление о выдаче Разрешения и документы, указанные Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных к электронным документам (примечание к таблице 2)	Указываются основания такого вывода
Пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Образец № 3
ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
пункт 1 раздела III Таблицы № 2 Приложения	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
пункт 2 раздела III Таблицы № 2 Приложения	Несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов	Указывается ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта,
пункт 3 раздела III Таблицы № 2 Приложения	наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	Указываются основания такого вывода
пункт 4 раздела III Таблицы № 2 Приложения	отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	Указываются основания такого вывода
пункт 5 раздела III Таблицы № 2 Приложения	несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	Указываются основания такого вывода
пункт 6 раздела III Таблицы № 2 Приложения	земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается Разрешение, не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденным проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения	Указываются основания такого вывода
пункт 7 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории	Указываются основания такого вывода
пункт 8 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаздорной территории (при нахождении земельного участка в границах приаздорной территории)	Указываются основания такого вывода
пункт 9 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрошено Разрешение в отношении объекта капитального строительства, применительно к которому поступило уведомление о выявлении самовольной постройки	Указываются основания такого вывода
пункт 10 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения	Указываются основания такого вывода
пункт 11 раздела III Таблицы № 2 Приложения	сведения, указанные в представленных Заявителем документах, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче Разрешения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____

Образец № 4
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

" " _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица	
2. Сведения о выданном разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, содержащем опечатку/ошибку		
№	Орган, выдавший разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Номер документа
№	Данные (сведения), указанные в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства		
№	Данные (сведения), указанные в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Обоснование внесения исправлений

Прошу внести исправления в разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, содержащие опечатку/ошибку.
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)"

- ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МОЦ;
и) О — представляется оригинал документа;
к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К — представляется копия документа;
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1		
Наименование заявителя	отдельного признака	Результат предоставления муниципальной услуги
		Решение о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан
Физическое лицо	ФЛ	
Несовершеннолетние граждане	Н/л	
Опекуны, усыновители	Р(у/о)	
Граждане, отбывающие срок наказания	ГОСН	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2				
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	заявление	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя физического или юридического лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, Р(у/о)	нотариально удостоверенная доверенность (доверенность, привнесенная к нотариально удостоверенной в порядке статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ) и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	Р(у/о)	опекунское удостоверение и постановление о назначении опекуна и постановление о назначении опекуна;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ, Р(у/о)	нотариально заверенный отказ от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации, — доверенность на представителя	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
7	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	согласие органов опеки и попечительства в виде постановления главы администрации в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
9	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право пользования данным жилым помещением	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
10	ФЛ, Н/л	разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
11	ГОСН	- при участии в приватизации жилого помещения — заверенную начальником учреждения доверенность; — в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставление заявления-отказа, заверенное начальником учреждения. В случае присутствия граждан, указанных в таблице №1 приложения к регламенту, при подаче заявления и их отказе от участия в приватизации жилого помещения, предоставление справок не требуется.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер);	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	охранное свидетельство в случае если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать заборированные ими жилые помещения;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	материалы по приватизации жилищного фонда, запрашиваемые в соответствии с приказами Леноблкомимущества от 25.07.2016 № 21, от 25.07.2016 № 22 в БУ «Леноблинкаммунализация»	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ	архивные сведения, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя по месту жительства со всех мест регистрации и его неучастия в приватизации ранее занимаемых жилых помещений — для граждан, менявших место жительства в период с 11.07.1991 по 31.01.1998 (при наличии технической возможности)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица №3		
№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ФЗ, Н/л, Р(у/о)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	непредставление или представление в неполном объеме документов, определенных в таблице 2 приложения к регламенту	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
2	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
3	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
4.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
а) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;		
б) жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду МО «Кировск»;		
в) участие гражданина в совершеннолетнем возрасте в приватизации другого жилого помещения;		
г) отсутствие согласия члена семьи, являющегося сонаимателем жилого помещения на условиях социального найма;		
д) нахождение жилого помещения в аварийном состоянии;		
е) жилое помещение включено в специализированный жилищный фонд, за исключением случаев, предусмотренных статьей 4 Закона о приватизации.		

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1
Примерная форма

В администрацию _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошим (прошу) передать нам (мне) в собственность _____, _____, _____ (указать вид собственности: общая совместная, общая долевая или в собственность одного из членов семьи) занимаемую нами (мной) по договору найма, аренды _____ (указать: отдельно, количество комнат) _____ квартиру по адресу: _____ (указать населенный пункт, наименование улицы, номер дома, номер квартиры)

2. Участвующие в приватизации согласились реализовать свое право на приватизацию занимаемой квартиры со следующими

распределением долей (заполняется при передаче жилого помещения в общую долевую собственность):

(указать фамилию, имена, отчества (при наличии)- полностью и размер выделяемой доли)

3. Ранее никто из членов семьи в приватизации жилой площади не участвовал или реализовал свое право _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) по какому адресу — полностью)

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения: _____

(фамилия, имена, отчества (при наличии)- полностью) (подпись) (паспортные данные, СНИЛС)

4. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью) (подпись)

Подпись членов семьи удостоверяю: _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью)

_____ (подпись, печать)

" " 20__ года

Заявление зарегистрировано за № _____ Дата регистрации _____

К заявлению прилагаются: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в администрации
☐ выдать на руки в МОЦ (указать адрес)
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
☐ направить по почте (указать адрес)

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (должность)

Образец № 2
Примерная форма

В администрацию _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошим при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи передать в общую долевую собственность занимаемую нами комнату жилой площадью _____ кв. метров в _____ комнатной коммунальной квартире по адресу: _____ Участвующие в приватизации жилого помещения просят при оформлении договора передачи определить равные доли из площади мест общего пользования квартиры для каждой семьи независимо от количества человек в ней (количество долей по числу проживающих в квартире семей). Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемых жилых помещений:

(фамилия, имена, отчества (при наличии) — полностью) (подпись) (паспортные данные)

2. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью) (подпись)

Подпись нанимателей квартиры удостоверяю: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) — полностью)

_____ (подпись)

" " 20__ года

Заявление зарегистрировано за № _____ Дата регистрации _____

К заявлению прилагаются: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в администрации
☐ выдать на руки в МОЦ (указать адрес)
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
☐ направить по почте (указать адрес)

Образец № 3

Кому: _____

адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда

Приложение: проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан

Глава Администрации _____

Образец № 4
Примерная форма

ДОГОВОР ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

_____ (область)

_____ (район)

_____ населенный пункт (город, поселок, село) прописью) _____ (число, месяц, год -

_____ (собственник жилищного фонда или уполномоченное им лицо, предприятие, учреждение)

в лице _____ (фамилия, имя, отчество(при наличии) главы администрации, руководителя предприятия, учреждения, специально уполномоченного лица с указанием должности — полностью)

действующего на основании _____ (устава, положения, по доверенности — номер и дата выдачи доверенности)

именуемого в дальнейшем «АДМИНИСТРАЦИЯ», с одной стороны, и граждане (гражданин) _____ (при приобретении квартиры в общую собственность — фамилия, имена, отчества (при наличии), родственные отношения, год рождения)

именуемые в дальнейшем «ГРАЖДАНЕ», с другой стороны, на основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «АДМИНИСТРАЦИЯ» передала, а «ГРАЖДАНЕ» при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи бесплатно приобрели в _____ собственность занимаемую

квартиру, состоящую из _____ (указать форму собственности) _____ кв. метров (кол-во прописью) по адресу: _____

2. «ГРАЖДАНЕ» как совладельцы общей долевой собственности согласились реализовать свое право на приватизацию жилых помещений со следующим распределением долей:

(фамилия, имя, отчество(при наличии) участвующих в приватизации, включая несовершеннолетних — полностью) (размер общей выделяемой доли)

3. Квартира до настоящего времени никому не продана, не заложена, в споре и под запретом (арестом) не состоит.
4. «ГРАЖДАНЕ» приобретают право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5. В случае смерти «ГРАЖДАНИНА» все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.
6. Споры по договору разрешаются в судебном порядке.
7. «ГРАЖДАНЕ» приняли на себя следующие обязательства по пользованию квартирой, переданной им в собственность:
- 7.1. Использовать занимаемое жилое помещение только под жилые цели, не ущемляя прав и свобод других граждан.
- 7.3. За свой счет своевременно занимаемой площади в доме осуществлять обслуживание и ремонт приватизированной квартиры по существующим правилам и нормам, а также участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома и придомовой территории.
- 7.4. Своевременно уплачивать налог на недвижимость.
- 7.5. Все сделки с жилыми помещениями, принадлежащими им на праве собственности, совершать в полном соответствии с действующим законодательством, при этом продажа принадлежащей каждому доли постороннему лицу возможна лишь при условии, если остальные собственники откажутся от осуществления права преимущественной ее покупки в установленные сроки.
- 7.6. Соблюдать законодательство по охране памятников истории и культуры (при проживании в домах-памятниках).
8. Особые условия — по необходимости как приложение к договору.

Адреса сторон:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНЕ

Подпись «АДМИНИСТРАЦИИ»

Подпись «ГРАЖДАН», приватизирующих квартиру:

(за несовершеннолетних, до 14 лет, подписывается один из родителей, при отсутствии — опекун, попечитель)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) — полностью, паспортные данные)

Образец № 5

Кому: _____

адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____ (номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

(указываются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 19 августа 2026 года № 976

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие в муниципальную собственность ранее приватизированных гражданами жилых помещений и заключение с указанными гражданами договоров социального найма (деприватизация)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 6.3. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.06.2026 года № 05.2-03-17/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области ранее приватизированных гражданами жилых помещений и заключение с указанными гражданами договоров социального найма (деприватизация)», постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области ранее приватизированных гражданами жилых помещений и заключение с указанными гражданами договоров социального найма (деприватизация)» согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежащая размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nmgplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Глава администрации О.Н. Кротова

Приложение

к постановлению администрации МО «Кировск» от 19 августа 2026 года № 976

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от граждан ранее приватизированных ими жилых помещений, являющихся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащих им на праве собственности и свободных от обязательств и заключении с гражданами, передавшими в муниципальную собственность ранее приватизированных ими жилых помещений, являющихся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащих им на праве собственности и свободные от обязательств, договоров социального найма указанных жилых помещений (деприватизация жилых помещений)» (Сокращенное наименование: «Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области ранее приватизированных гражданами жилых помещений и заключение с указанными гражданами договоров социального найма (деприватизация)» (далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

- Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, являющимся собственниками жилых помещений, свободных от обязательств, ранее приватизированных ими и являющихся для них единственным местом постоянного проживания (далее — заявители).
- Представлять интересы заявителя имеют право:
- от имени физических лиц: — представители, действующие от имени заявителя в силу полномочия на основании доверенности.
13. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от граждан ранее приватизированных ими жилых помещений, являющихся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащих им на праве собственности и свободных от обязательств и заключении с гражданами, передавшими в муниципальную собственность ранее приватизированных ими жилых помещений, являющихся для них единственным местом постоянного проживания, принадлежащих им на праве собственности и свободные от обязательств, договоров социального найма указанных жилых помещений (деприватизация жилых помещений) (сокращенное наименование: Принятие в муниципальную собственность Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области ранее приватизированных гражданами жилых помещений и заключение с указанными гражданами договоров социального найма (деприватизация)).
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области(далее — ОМСУ).
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является:
- 2.3.1. решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему регламенту): — решение о принятии в муниципальную собственность ранее приватизированного заявителем жилого помещения; — договор о передаче жилого помещения в муниципальную собственность (приложение № 4 к настоящему регламенту); — договор социального найма указанного жилого помещения (заключается после осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности) (приложение № 5 к настоящему регламенту).
- 2.3.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему регламенту). Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный абз. 1 п. 2.3.1. и п. 2.3.2. регламента предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
- 1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах БУ ЛО «МОЦ»; Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ).
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- при личном обращении — в день поступления запроса;
 - при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
 - при направлении запроса на бумажном носителе из МОЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МОЦ в ОМСУ;
 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

- 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.
- 2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги					
Таблица № 2					
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования	
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	1А, 2А	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОФ». В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»	{Все}, Д(1)	
3	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ, ПС	П(а), Д(1)	
4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕФРН	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
5	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕФРН	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
II. Требования к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме					
Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:					
1.1	xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml				
1.2	doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы				
1.3	pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.				
В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 — 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:					
2.1	«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста)				
2.2	«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения)				
2.3	«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)				
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.					
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе					
1	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
2	1А, 2А	Сведения из ЕФРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
3	1А, 2А	Сведения из ЕФРН о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
4	1А, 2А	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
5	1А	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
6	1А	Договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
7	1А, 2А	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
8	1А, 2А	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
9	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ: — документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
10	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ: — документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации), в случае расположения земельного участка в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
11	1А, 2А	Информация о границах публичных сервитутов	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
12	1А, 2А	Информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участках объектов капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка или земельных участках сетях инженерно-технического обеспечения	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
13	1А, 2А	Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участках объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
14	1А, 2А	Информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории	К — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; К(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
15	1А, 2А	Топографическая основа	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка					
1	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)	
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОФ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»	{Все}, Д(1)	

3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ, ПС	П(а), Д(1)
IV. Исчерпывающий перечень документов для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.				
1	1Б, 2Б	Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка	О — Л, ПС, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ	{Все}, П(а), Д(1)
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МОФ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»	{Все}, Д(1)
3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за выдачей дубликата представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.	О — Л, ГБУ ЛО «МОФ»; О(а) — ЕПУ, ПС	П(а), Д(1)

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: — заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: — неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А, 2А
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: — непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-5 раздела I Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента	1А, 2А
3.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	1А, 2А
4	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: — представленные документы содержат подчистки и исправления текста	1А, 2А
4.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	1А, 2А
4.2	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Разделом I.1. Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента	1А, 2А
5	Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью: — выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	1А, 2А
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: — отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2.1	Границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2.2	Отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А
2.3	Отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)	1А
IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б - 2Б
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: — отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.	1Б — 2Б
V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: — несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б — 2Б

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Форма решений о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

" " 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица
2. Сведения о земельном участке	
2.1	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2.2.1	Реквизиты договора о комплексном развитии территории и (или) реквизиты решения о комплексном развитии территории. (указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2.2.2	Реквизиты утвержденной документации по планировке территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);	
2.3	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прощу:

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

☐ выдать на руки в МФЦ/выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____

☐ направить по почте (указать адрес) _____

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) _____ (дата) _____

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРН/П (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	непредставление документов, предусмотренных разделом I Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
пункт 3.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Пункт 4.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Пункт 4.2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Разделом I.1. Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
Пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

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

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (дата) _____

Приложение 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРН/П (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____

№ _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 1 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
пункт 2 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработана документация по планировке территории является обязательной
пункт 2.1 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
пункт 2.2 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода
пункт 2.3 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (дата) _____

Приложение 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

" " 20 г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица
2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку	



тала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствуют.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги Администрацией посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляется межведомственный информационный запрос о получении выписки из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Указанный информационный запрос направляется в Роскадастр.

Администрация запрашивает в Комитете градостроительной политики Ленинградской области сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет градостроительной политики Ленинградской области. Заявитель вправе представить документы (сведения), об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении, по собственной инициативе.

3.5. Принятие решения в предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Подписанный главой Администрации распорядительный акт Администрации о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения подлежит регистрации специалистом Администрации, ответственным за депозитаризацию, в соответствии с правилами депозитаризоводства. Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия — 1 рабочий день.

Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителем осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

а) Административный регламент, муниципальная услуга — Принятие решений о подготовке документации по планировке территории;

б) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) Заявители — юридические и физические лица, заинтересованные в получении решения о подготовке документации по планировке территории, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

— юридические лица;

— физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

г) Администрация — органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (администрация МО «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области);

д) МОЦ — многофункциональный центр;

ж) ЕПГУ — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

з) ГБУ ПО «МОЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр»;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1			
Наименование признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Распорядительный акт Администрации о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402	Письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения	Результат (распорядительный акт Администрации или уведомление) предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)
1	2	3	
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2				
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

1	А-Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (к комплексу документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа)	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ЕПГУ — в Администрацию, в МОЦ (при наличии технической возможности); 2) по телефону — в Администрацию, в МОЦ; 3) посредством сайта Администрации — в Администрацию (при наличии технической возможности); 4) посредством сайта ГБУ ПО "МОЦ" — в МОЦ. Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МОЦ графика приема заявителей.	В заявлении о подготовке документации указывается следующая информация: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) вид и наименование объекта капитального строительства; в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории; ж) цель подготовки документации по планировке территории; з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).
2	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплексу документов приобщается копия документа)	-	
3	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель; к комплексу документов приобщается копия документа)	-	
4	А-Б	Проект задания на разработку документации по планировке территории, подготовленный в соответствии с Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112	-	Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) информация об инициаторе; в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории; е) состав документации по планировке территории; ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории (согласно приложенной схеме границ проектирования); з) цель подготовки документации по планировке территории.
5	А-Б	Проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории по форме, утверждаемой Комитетом (представляется в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20")	-	-
- Документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, представленные в электронном виде, должны быть отсканированы с соблюдением следующих требований: многостраничный pdf, расширение не менее 400 dpi, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности. Размер файла не должен превышать 200 МБ. — Требования к типу электронных документов при обращении посредством МОЦ. Формат сканирования документов, не превышающих по размеру формат А4 (210 x 297 мм), — многостраничный pdf, расширение 150 dpi, в черно-белом или сером цвете. — В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя — физическое лицо осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель — физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.				
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А-Б	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	
2	А-Б	Сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении	-	Запрашивается Администрацией в Комитете градостроительной политики Ленинградской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3		
№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту	А-Б
4	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5	Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Администрация	А-Б
6	Заявление о подготовке документации и(или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, указанным в приложении к настоящему регламенту (графа «Иные требования» пункта 1 таблицы № 2)	А-Б
7	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации	А-Б
8	В отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, утверждена документация по планировке территории и(или) принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта	А-Б
9	Заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	А-Б
10	Указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;	А-Б
11	Наличие обращения заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	А-Б

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В Администрацию муниципального образования _____

Форма № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН — для юридического лица), фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН — для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП — для индивидуального предпринимателя))

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории _____

(указываются: — вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); — вид и наименование объекта капитального строительства; — основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); — источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; — реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; — планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории; — цель подготовки документации по планировке территории; — указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

_____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О., должность (при наличии))

Контактное лицо, телефон для связи: _____

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял: _____ (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

_____ 20__ г.

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МОЦ

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Администрации _____

Форма № 2

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН — для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Уважаемый _____! (имя, отчество (при наличии) заявителя)

Администрация _____, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории _____ (указываются наименование документации по планировке территории и(или) описание местоположения территории проектирования), и представленные документы, уведомляю Вас об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории по основаниям: (им), установленному(ым) подпунктом(-ам) "_____" пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории», утвержденного _____ (указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно: _____ (указывается обоснование несоответствия представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 21 августа 2026 года № 1018

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 22 ноября 2022 года № 1137

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 6.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.06.2026 года № 05.2-03-17/2026, с целью проведения в соответствии с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:

— от 22 ноября 2022 года № 1137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 марта 2022 года № 234»;

— от 26 июля 2023 года № 843 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 22 ноября 2022 года № 1137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 марта 2022 года № 234»;

— от 09 октября 2023 года № 1047 «О внесении изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 22 ноября 2022 года № 1137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 марта 2022 года № 234»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подл е ж и т размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru и в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу: https://nngplus.ru/.

Глава администрации О.Н. Кротова



Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 21 августа 2026 года № 1018

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (на основе типового административного регламента)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее соответственно — административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее — Заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; опекуны недееспособных граждан;
- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее — администрация) по месту нахождения садового/жилого дома.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (Образец 2, приложение к административному регламенту);

2) решения об отказе в предоставлении услуги (Образец 3, приложение к административному регламенту).

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

- в администрации;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- без личной явки: почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении — в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении почтовой связью — в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию — в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;
- при направлении в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

2.8. Требования к помещением, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещением, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законом представлено несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4. В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Искерывающий 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 взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы запроса и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Искерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов (и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.4. Возможность приема администрацией или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствуют.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или МФЦ составляет: при личном обращении в администрацию, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в администрацию на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на садовый/жилой дом, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, администрации, иных органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, администрации и иным органам местного самоуправления, иных организаций, иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) Сведения о зонах затопления — в Едином государственном реестре недвижимости.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги предоставляется способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

Возможность предоставления администрацией или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Искерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»;

б) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) ЕПГУ — документы подаются посредством портала;

в) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

г) Л — документы подаются при личном посещении Администрации, МФЦ;

д) О — представляется оригинал документа;

е) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К — представляется копия документа;

з) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;

и) Д(1) — документы представляются с одним экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Признание садового дома жилым домом.	Признание жилого дома садовым домом.
	A	B
Физическое лицо, обратившееся лично	1A	1B
Физическое лицо, от имени которого обратился уполномоченный представитель	2A	2B
Юридическое лицо, от имени которого обратился лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3A	3B
Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	4A	4B

III. Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Искерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Запрос по форме согласно Образцу 1 к административному регламенту	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э)
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим запрос, и приобщается к поданному заявлению	2A, 4A, 2B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	Д(1), О, О(э), К, К(э)
	Примечание: Для доверенности в простой письменной форме — копия. Для нотариальной — оригинал или нотариально заверенная копия.			
4.	Правоустанавливающие документы на садовый/жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в ЕПРН, или нотариально заверенную копию такого документа)	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)
5.	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами указанных лиц	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э)
6.	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являлись членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом)	1A, 2A, 3A, 4A	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О,
7.	(для признания жилого дома садовым) «Документ об отсутствии зарегистрированных лиц, подтверждающий, что переводимое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (п.2 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации «Словия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»).	1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	Д(1), О, О(э), К, К(э)
Искерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на садовый/жилой дом, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)
2.	Сведения о зонах затопления из Единого государственного реестра недвижимости (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом)	1A, 2A, 3A, 4A	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)

IV. Искерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Искерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
2.	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	2A, 4A, 2B, 4B
3.	Запрос подписан не уполномоченным лицом;	2A, 4A, 2B, 4B
4.	Представление документов в ненадлежащий орган;	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
6.	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
Искерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
Искерывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
2.	Поступления в администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о зарегистрированном праве собственности на садовый/жилой дом лица, не являющегося заявителем; — размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
3.	поступление в администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 4 таблицы 2 к настоящему административному регламенту, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить необходимый правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
4.	непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 5 таблицы 2 приложений к настоящему административному регламенту, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
5.	размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	1A, 2A, 3A, 4A, 1B, 2B, 3B, 4B
6.	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	1B, 2B, 3B, 4B
7.	размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	1A, 2A, 3A, 4A,

V. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1
ФОРМА

Кому _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Заявитель _____

Запрос _____

Прошу признать: _____

садовый дом, расположенный по адресу: _____, жилым домом / жилой дом, расположенный по адресу: _____, садовым домом; _____

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

1. Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Фактический адрес	
1.1.5.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.1.6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.2.4.	Адрес местонахождения	
1.2.5.	Фактический адрес	
1.2.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.3.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является физическое лицо:	
1.3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.4.	Адрес регистрации	
1.3.5.	Фактический адрес	
1.3.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.3.7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (с указанием реквизитов)	
1.4.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо:	
1.4.1.	Полное наименование	
1.4.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.3.	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.4.4.	Юридический адрес	
1.4.5.	Фактический адрес	
1.4.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.4.7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (с указанием реквизитов)	
1.5.	Сведения о земельном участке	
1.5.1.	Кадастровый номер земельного участка	
1.5.2.	Описание местоположения земельного участка	
1.6.	Сведения об объекте недвижимости	
1.6.1.	Право на садовый дом/ жилой дом зарегистрировано в ЕПРН	Зарегистрировано Не зарегистрировано
1.6.2.	Количество правообладателей садового дома/ жилого дома	
1.6.3.	Используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания (в случае выбора под услуги «Признание жилого дома садовым домом»)	

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____

Дано свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений или (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

☐ лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

☐ в МФЦ;

☐ в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

☐ посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя) _____ (подпись) _____ (дата) 20 ____ г.

<> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.



Образец 2
(форма)

Образец Э
ФОРМА

Образец 4
ФОРМА

регистрация

Глава администрации О.Н. Кротова

поселения
6 г. № 1019

Приложение № 2

к постановлению администрации МО "Кировск" от 22 января 2024 г. № 38
(в редакции, утвержденной постановлением администрации МО "Кировск" от 21 августа 2026 года № 1019)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2018-2030 годы» (далее – Программа), постановляю:

1. Внести в постановление администрации МО «Кировск» от 29.11.2017 № 697 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2018-2030 годы» (далее – Постановление) следующие изменения:
- 1.1 Раздел I. «Паспорт муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области на 2018-2030 годы» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подпадает к размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsknoelno.gosuslugi.ru и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: ngplus.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации О.Н. Кротова

к постановлению администрации МО «Кировск» от 21 августа 2026 года № 1020

Приложение
2026 года № 1020

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 августа 2026 года № 1031

В соответствии с п.4 Порядка проведения оценки эффективности деятельности администрации МО «Кировское» от 07.06.2022 № 572 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Кировское» Кировского муниципального района Ленинградской области», постановляет:

Внести следующие изменения в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 30.01.2020 № 66 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и развитие муниципальной инфраструктуры Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области на 2016-2028 гг.» (далее – Постановление):

1.1. Комплекс процессных мероприятий № 3 «Благоустройство территории МО «Кировск» муниципальной программы, утвержденной Постановлением, изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежащей размещению на официальном сайте администрации МО «Кировск» по адресу: <https://kirovsknobl.gosuslugi.ru/> и в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу: <https://nngplus.ru/>.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации О.Н.Кротова

Приложение 1
к постановлению администрации Кировского городского поселения

Комплекс процессных мероприятий № 3

«Благоустройство территории МО «Кировск»»

«Перечень мероприятий «Благоустройство территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района
Ленинградской области на 2026-2028 годы»

п/п	Мероприятия программы	Источники финансирования	Объемы финансирования в 2026 году, тыс. руб.	Объемы финансирования в 2027 году, тыс. руб.	Объемы финансирования в 2028 году, тыс. руб.	Количественные и/или качественные показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. измерения	Значения показателя
1	Мероприятия, направленные на поддержку развития объектов общественной инфраструктуры, обеспечение устойчивого функционирования объектов социальной сферы, мероприятия по благоустройству территорий городских и сельских поселений Кировского муниципального района Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области Средства из МО «Кировск»	16 214,47 15 000,00 1 214,47	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Ремонт прилегающей территории МБУК «Дворец культуры г.Кировск»	1	Объект
2	Мероприятия по благоустройству	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	10 307,33 10 307,33	35 552,84 35 552,84	35 552,81 35 552,81	Благоустройство общественно-территории Кировского городского поселения Ленинградской области	1	Объект
3	Ремонт сцены в Парке культуры и отдыха в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	8 950,00 8 950,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект
4	Реконструкция фонтана Парке в культуры и отдыха в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	10 000,00 10 000,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект
5	Обустройство общественного туалета в культуры и отдыха в г. Кировске Ленинградской области	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	2 000,00 2 000,00	0,00 0,00	0,00 0,00		1	Объект
6	Строительный контроль и авторский надзор за ходом выполнения работ	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
7	Разработка проектной документации	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	590,00 590,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
8	Проверка достоверности сметной стоимости	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	500,00 500,00	500,00 500,00	500,00 500,00		1	Объект
9	Установка мемориальных плит	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	139,00 139,00	139,00 139,00	139,00 139,00		1	Объект
10	Очистка мун. Собственности от незаконно размещенных объявлений	Всего: Средства из бюджета МО «Кировск»	200,00 200,00	200,00 200,00	200,00 200,00		1	Услуга
ИТОГО: в том числе:			49 400,80	37 391,84	37 391,81			
Средства бюджета Кировского муниципального района			15 000,00	0,00	0,00			
Средства из бюджета МО «Кировск»			34 400,80	37 391,84	37 391,81			



Городская еженедельная общественно-политическая газета «Неделя нашего города».

Учредитель: Администрация муниципального образования Кировское городское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Свидетельство ПИ № ТУ 78-01159 от 28.06.2012 г.

12+



Издатель: ООО «Невская волна»
Адрес издателя: 187330, Ленинградская обл., Кировский р-н, г. Отрадное, ул. Советская, д. 15. Телефон 8 964 331-96-31.
Адрес редакции: 187340, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Новая, 1, каб. 232. Телефон 8 (813-62) 23-325
Главный редактор: Лёля Игоревна Смирнова

Отпечатано ООО «Невская волна».
Компьютерная верстка Екатерины Липатовой
Номер подписан в печать 26.08.2026
по графику в 18.00, фактически в 18.00
Газета выходит еженедельно.
Тираж 5000 экз. Номер заказа 2148
Распространяется бесплатно.

Редакция газеты может не разделять точку зрения авторов.

При перепечатке материалов ссылка «Неделя нашего города» обязательна.

В газете использованы фото пресс-службы МО «Кировск», МБУК и из открытых источников.