

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 27.08.2026

г. Абинск

№ 951

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В целях регламентации административных процедур и административных действий при направлении выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 37 и 57 устава муниципального образования Абинский муниципальный район Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 22 октября 2025 г. № 1206 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Абинский район:

от 17 марта 2021 г. № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

от 14 мая 2025 г. № 530 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Абинский район от 17 марта 2021 г. № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления и размещение его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, но не ранее с 1 сентября 2026 г.

Глава муниципального образования
Абинский район



И.В.Биушкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от 27.04.2026 г. № 951

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направлению уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – Муниципальная услуга).

1.2. В Административном регламенте используются сокращения и обозначения, приведенные в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Круг заявителей

1.3. Заявителем, имеющим право на получение Муниципальной услуги, является застройщик, или его представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности (далее по тексту – заявитель).

Не могут быть заявителями на получение Муниципальной услуги государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления.

1.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования предоставления заявителю Муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование Муниципальной услуги

2.1. Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Абинский район (далее – Администрация).

2.3. Функции по предоставлению Муниципальной услуги

осуществляются управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление).

Результат предоставления Муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) выписка из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства (далее – выписка из реестра);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии планируемого строительства);

3) выписка из реестра и/или уведомление о несоответствии планируемого строительства с исправленными ошибками и опечатками;

4) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Возврат документов при оказании Муниципальной услуги оформляется в виде письма Администрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству с указанием причин возврата документов и перечня документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной возврата документов, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло возврат документов при оказании Муниципальной услуги. Письмо подписывается заместителем главы муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности.

Заявитель, обратившийся за предоставлением Муниципальной услуги, вправе подать заявление об оставлении без рассмотрения, ранее поданного им уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), по собственной инициативе.

2.5. Реестровая запись результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации уведомлений о планируемом строительстве об оказании Муниципальной услуги.

2.6. Результаты предоставления Муниципальной услуги могут быть получены в Управлении, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, посредством Единого портала и (или) Регионального портала, посредством электронной почты.

Срок предоставления Муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня подачи заявления.

2.8. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день.

**Размер платы, взимаемой с уведомителя при предоставлении
Муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,
предусмотренных федеральными законами**

2.9. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомителем
запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении
результата предоставления таких услуг**

2.10. Максимальное время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса уведомителя о предоставлении
Муниципальной услуги**

2.11. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов составляет 1 (один) рабочий день с даты их поступления в Управление, представленных заявителем непосредственно, через многофункциональный центр (далее – МФЦ), с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов после 16.00 или в нерабочее время - на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
Муниципальная услуга**

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги содержится на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://abinskiy.ru>), Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>), Региональном портале (<https://pgu.krasnodar.ru>).

**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**

2.14. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

система межведомственного электронного взаимодействия;

Единый портал;

Региональный портал;

Федеральная государственная географическая информационная система «Единая информационная платформа «Национальная система пространственных данных» (далее – ФГГИС ЕИП НСПД).

2.16. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся уведомителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если уведомитель в момент подачи уведомления о планируемом строительстве выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Муниципальной услуги только совершеннолетним заявителям.

2.17. 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 уведомителем, не предусмотрен, поскольку Муниципальной услуги не предоставляется несовершеннолетним уведомителям.

В предоставлении Муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Административным регламентом и законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ, в котором организуется предоставление Муниципальной услуги, не может принять решение об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным в приложении 4 к Административному регламенту.

2.18. Выдача уведомителю результатов предоставления Муниципальной

2.18. Выдача уведомителю результатов предоставления Муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Управлением, а также выдача документов осуществляется в МФЦ в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Составление на бумажном носителе и заверение результата предоставления Муниципальной услуги из информационных систем Управления МФЦ не осуществляется.

2.19. Документы, представляемые заявителем в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.20. При предоставлении Муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в ФГИС ЕЦП НСПД, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Уведомление о планируемом строительстве составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

2.23. Сведения о форме уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов, а также перечень способов их подачи уведомителем, содержатся в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

2.24. Подача уведомления о планируемом строительстве, в том числе с приложением к нему предусмотренных частью 3 статьи 51.1 ГрК РФ, наряду со способами, предусмотренными частями 1 и 1.1 статьи 51.1 ГрК РФ, могут

осуществляться:

- 1) с использованием Единого портала или Регионального портала;
- 2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.26. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации о предоставлении Муниципальной услуги, основания о приостановлении предоставления Муниципальной услуги и основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование уведомителя о планируемом строительстве;
- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- межведомственное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- предоставление результата Муниципальной услуги;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе.

Профилирование уведомителя о планируемом строительстве

3.2. Профилирование уведомителя о планируемом строительстве (представителя уведомителя) осуществляется путем анкетирования в целях определения категории (признаков) уведомителя.

3.3. Анкетирование проводится в Управлении или в МФЦ путем опроса уведомителя или его представителя.

3.4. Идентификаторы категорий (признаков) уведомителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

3.5. Административная процедура осуществляется при представлении в Управление уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.6. Установление личности уведомителя или его представителя при подаче уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов осуществляется: при личном обращении в Управление или МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность уведомителя (сопоставление сведений, указанных в представленном документе, удостоверяющем личность, со сведениями, указанными в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или доверенности).

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.8. Прием уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в МФЦ по выбору уведомителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

Прием уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги при непосредственном обращении уведомителя в Управление осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.9. При приеме уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов специалистом Управления осуществляется проверка отсутствия оснований для принятия решения о возврате уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов, указанных в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.10. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ, специалист Управления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.11. Уведомление о планируемом строительстве о предоставлении

Муниципальной услуги и документы, поданные уведомителем или его представителем при личном обращении в Управление, принимаются специалистом Управления, который в том числе осуществляет следующие действия:

регистрирует уведомление о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги в установленном порядке в журнале регистрации уведомлений о планируемом строительстве об оказании Муниципальной услуги в сроки, указанные в пункте 2.11. раздела 2 настоящего Административного регламента;

выдает уведомителю копию уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги с отметкой Управления, что подтверждает факт его принятия.

3.12. В день регистрации поданного уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документов специалист Управления передает поступившие документы для резолюции начальнику Управления, после чего начальник Управления передает поступившие документы специалисту Управления.

В случае отсутствия вышеуказанных лиц уведомление о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и документы передаются специалистом Управления, на которых возложено исполнение обязанностей начальника Управления и начальника профильного структурного подразделения Управления соответственно.

3.13. После приема и регистрации уведомления о планируемом строительстве и документы передаются с резолюцией в течение 1 (одного) рабочего дня специалисту Управления.

3.14. При поступлении уведомления о планируемом строительстве о предоставлении Муниципальной услуги и представленных документов из МФЦ специалист Управления регистрирует уведомление о планируемом строительстве в журнале регистрации уведомлений о планируемом строительстве об оказании Муниципальной услуги.

3.15. Срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Межведомственное взаимодействие

3.16. Специалист Управления запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

3.17. Срок административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

3.18. Специалист Управления:

проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

вносит в реестр уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства запись о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства и направляет застройщику выписку из данного реестра либо направляет уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.19. В случае наличия оснований для возврата представленных документов, специалист Управления готовит проект письма Администрации о возврате документов при предоставлении Муниципальной услуги, оформленного в соответствии с инструкцией по делопроизводству, и организует его подписание уполномоченным должностным лицом Администрации.

3.20. Срок административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Предоставления результата Муниципальной услуги

3.21. Результат Муниципальной услуги направляется (выдается) уведомителю способом, выбранным уведомителем в уведомлении о соответствии планируемого строительства.

3.22. Направление (выдача) результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

3.23. Настоящий административный регламент предусматривает возможность выдачи результата Муниципальной услуги в МФЦ по выбору

уведомителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача результата непосредственно Администрацией осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия ее территориальных структурных подразделений.

3.24. Факт выдачи уведомителю решения об оказании Муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации уведомлений о соответствии планируемого строительства об оказании Муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Муниципальной услуги документе

3.25. В случае если в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, выявлены опечатки и (или) ошибки, уведомитель вправе обратиться с заявлением об исправлении ошибок, составленное по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

3.26. Представление уведомителем заявления об исправлении ошибок и документов, указанных в пункте 3 приложения 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством личного обращения непосредственно в Управление.

Кроме того, при личном обращении в Управление специалист Управления (ответственный за делопроизводство):

устанавливает предмет обращения;

выдает заявителю копию заявления об исправлении ошибок с отметкой Управления.

3.27. Прием заявления об исправлении ошибок при непосредственном обращении заявителя в Управление осуществляется только по адресу нахождения Управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

3.28. Рассмотрение заявления об исправлении ошибок принимается и рассматривается в Управлении в порядке, предусмотренном для рассмотрения уведомления о соответствии планируемого строительства о предоставлении Муниципальной услуги.

3.29. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в Управлении в день его поступления, а в случае поступления указанного заявления после 16.00 или в нерабочее время - на следующий рабочий день.

3.30. В течение 1 рабочего дня после регистрации принятое к рассмотрению заявление об исправлении ошибок передается специалисту, который осуществляет проверку имеющихся в Управлении документов, относящихся к соответствующим уведомителю на предмет наличия (отсутствия) оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате ранее предоставленной Муниципальной услуги.

3.31. Управление отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах в случае представления заявления об исправлении ошибок неуполномоченным лицом либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в таких документах.

3.32. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов специалисту.

3.33. Исправленные документы выдаются (направляются) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок. Уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах направляется (выдается) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

Выдача (направление) заявителю указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

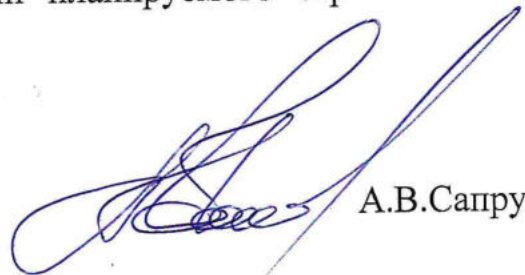
Выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок заявителю Управлением осуществляется только по адресу нахождения управления ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ УВЕДОМИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Вне зависимости от выбранного уведомителем способа подачи уведомления о соответствии планируемого строительства и получения результата Муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления (об изменении статуса рассмотрения уведомления о соответствии планируемого строительства) направляются по адресу электронной почты уведомителя (в случае подачи уведомления о соответствии планируемого строительства непосредственно в Администрацию или в МФЦ) либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в случае подачи уведомления о соответствии планируемого строительства через Единый портал или Региональный портал).

4.2. Иные способы информирования уведомителя об изменении статуса рассмотрения уведомления о соответствии планируемого строительства не предусмотрены.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



А.В.Сапрунов

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Муниципальная услуга – порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) уведомления о планируемом строительстве.

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал – государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края».

Администрация – администрация муниципального образования Абинский район.

Управление – управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Абинский район.

МФЦ – многофункциональный центр.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

ФГГИС ЕИП НСПД – Федеральная государственная географическая информационная система «Единая информационная платформа «Национальная система пространственных данных».

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

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



А.В. Сапрунов

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных категорий (признаков) Заявителей	Результат предоставления Муниципальной услуги	Идентификатор отдельного признака Заявителя
1	2	3	4
1	Юридическое лицо, от его имени обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности	выписка из реестра уведомлений	1А
2	Юридическое лицо, от его имени обращается уполномоченный представитель		2А
3	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, обращается лично		3А
4	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, от его имени обращается уполномоченный представитель		4А

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



А.В. Сапрунов

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

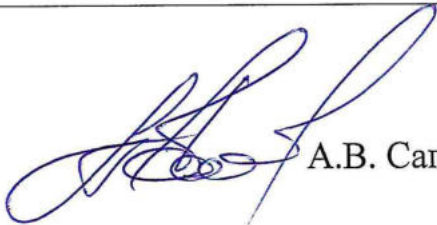
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Документы и требования к их предоставлению	Способы подачи документов вид документа
1	2	3	4
1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.1	1А-4А	уведомление о планируемом строительстве, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) электронная форма уведомления о планируемом строительстве на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
1.	2А, 4А	документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность), оформленная в соответствии с требованиями законодательства	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на

1	2	3	4
		Российской Федерации в случае, если за предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя, 1 экземпляр	Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
1.3	1А-4А	согласие на обработку персональных данных, по форме, указанной в приложении 7 к настоящему Административному регламенту, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
1.4	1А-4А	сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
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, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
1.6	1А-4А	описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на

1	2	3	4
		реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения 1 экземпляр	Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
2.1	1А-4А	сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, права на который зарегистрированы в ЕГРН, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
2.2	1А-4А	документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 1 части 3 ст. 51.1 ГрК РФ, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 1 ст. 51.1 ГрК РФ, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ; 3) в электронном виде в формате переносимого документа (PDF) на Едином портале, Региональном портале; 4) электронная форма с использованием ГИСОГД; 5) подлинник на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок			
3.1	1А-4А	заявление об исправлении ошибок, 1 экземпляр	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ

1	2	3	4
3.2	2А, 4А	документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность), оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в случае, если за предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя, в 1 экземпляре	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ
3.3	1А-4А	оригинал документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги (в случае выдачи его Заявителю на бумажном носителе)	1) подлинник на бумажном носителе в Управление; 2) подлинник на бумажном носителе в МФЦ

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



А.В. Сапрунов

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

№ п/п	Основание	Категория заявителей
1	2	3
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых и для предоставления Муниципальной услуги		
1.1	обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица	1А-4А
1.2	текст заявления написан не разборчиво или (и) имена физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью	1А-4А
1.3	в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, дающие возможность неоднозначного толкования представленных документов и вызывающие сомнения в законности предоставленных документов	1А-4А
1.4	документы содержат серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	1А-4А
1.5	истек срок действия документа	2А, 4А
1.6	отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 ГрК РФ, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 3 статьи 51.1 ГрК РФ	1А-4А

1	2	3
1.7	несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи, в случае подачи заявителем запроса в электронном виде	1А-4А
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги		
2.1	основания отсутствуют	1А-4А
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги		
3.1	указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве	1А-4А
3.2	размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве	1А-4А
3.3	уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок	1А-4А
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах		
4.1.	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах	1А-4А

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор

А.В. Сапрунов

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление выписки из
реестра уведомлений о планируемом
строительстве объектов
индивидуального жилищного
строительства либо направление
уведомления о несоответствии
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
параметров объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
установленным параметрам и (или)
недопустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Абинский район

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	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 земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от	

	предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

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

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

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

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

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: _____

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается: _____

(документы, предусмотренные частью 3, частью 16 (в случае подачи настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



А.В. Сапрунов

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление выписки из
реестра уведомлений о планируемом
строительстве объектов
индивидуального жилищного
строительства либо направление
уведомления о несоответствии
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома установленным
параметрам и (или) недопустимости
размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома на земельном участке»

Главе муниципального образования
Абинский район _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления Муниципальной услуги «Направление выписки из реестра
уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального
жилищного строительства либо направление уведомления о
несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости
размещения объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома на земельном участке» документах**

_____ *(при заполнении заявления физическим лицом указывается: фамилия, имя и (при наличии) отчество или
адрес электронной почты, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон;*
_____ *при заполнении заявления юридическим лицом указывается: наименование и место нахождения заявителя,*
_____ *или адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о государственной*
_____ *регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и ИНН, телефон)*

В лице _____
_____ *(должность, ФИО)*
действующего на основании _____
_____ *(указать наименование документа, его реквизиты)*

Прошу внести исправление(я) в документ Администрации, выданный в результате предоставления Муниципальной услуги «Направление выписки из реестра уведомлений о планируемом строительстве объектов индивидуального жилищного строительства либо направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» от _____ № _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках: _____

(описание опечаток или ошибок)

Приложение:

В случае мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прошу соответствующее уведомление (нужное отметить «V»):

☐ выдать лично на руки в Управлении;

☐ направить на адрес электронной почты.

(должность)

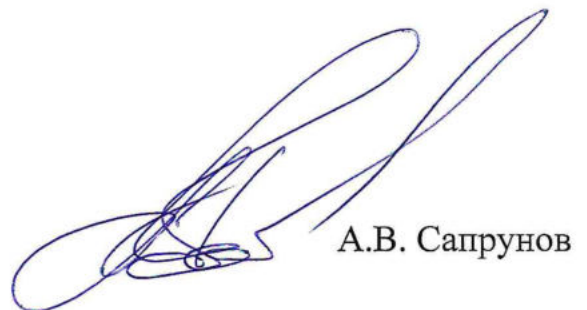
(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор


А.В. Сапрунов

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Направление выписки из
реестра уведомлений о планируемом
строительстве объектов
индивидуального жилищного
строительства либо направление
уведомления о несоответствии
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
параметров объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
установленным параметрам и (или)
недопустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

Главе муниципального образования
Абинский район

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающего (щей) по адресу: _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность)

(дата выдачи документа, кем выдан)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие администрации муниципального образования Абинский район, на обработку моих персональных данных (включая сбор, накопление, хранение), для уточнения (обновления) моих данных, направлять запросы в различные организации, полученных администрацией муниципального образования Абинский район в результате вступления со мной в гражданско-правовые отношения с целью использования в управленческой деятельности, не запрещенной законом деятельности администрации, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Обработка, передача персональных данных разрешается на период указанных выше правоотношений, а также срок, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

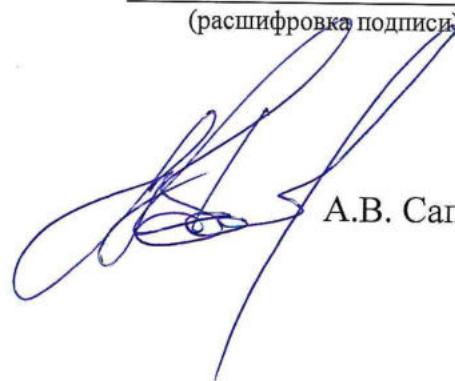
Подтверждаю ознакомление с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления архитектуры
и градостроительства, главный архитектор



A.V. Сапрунов