

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных органов) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов администрации Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного органа Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного органа Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного)

обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

##### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

##### **Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**Заместитель начальника отдела по  
организационной работе, контролю и делопроизводству  
администрации  
Тайшетского городского поселения  
М.М. Шилова**

**Приложение 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги «Направление  
уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров  
объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома установленным  
параметрам и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства или  
садового дома на земельном участке на территории  
Тайшетского муниципального образования  
«Тайшетское городское поселение»,  
утвержденному постановлением администрации  
Тайшетского городского поселения  
от 10 марта 2023 года №183**

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
застройщика, ОГНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в  
качестве  
Индивидуального предпринимателя) - для  
физического лица, полное  
наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для  
юридического лица

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

**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 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», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказов приеме документов
подпункт пункта 2.13 "а"	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт пункта 2.13 "б"	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
подпункт пункта 2.13 "в"	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт пункта 2.13 "г"	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт пункта 2.13 "д"	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушение требования
подпункт пункта 2.13 "е"	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 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 2  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденном постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №183

ФОРМА

### 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 параметров 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 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)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

#### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком 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 застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

#### 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выданный 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 прощу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение 3  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
(для физического лица, зарегистрированного в качестве  
Индивидуального предпринимателя) - для физического лица,  
полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для  
юридического лица

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

### РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленных параметров объекта индивидуального жилищного строительства и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*\* (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

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

\*\*Нужное подчеркнуть.

Приложение 4  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №183

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

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

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленных параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке\*

(далее - уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство 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	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком 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 застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

#### 2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выданный уведомление	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------	-----------------	----------------

Прошу выдать дубликат 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)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение 5  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», утвержденному постановлением администрации Тайшетского городского поселения от 10 марта 2023 года №183

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
 ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в

качестве  
 Индивидуального предпринимателя) - для физического лица,  
 полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для  
 юридического лица

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

### РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата  
 уведомления о соответствии указанных в уведомлении о  
 планируемом строительстве или реконструкции объекта  
 индивидуального жилищного строительства или садового дома  
 параметров объекта индивидуального жилищного  
 строительства или садового дома установленным параметрам  
 и допустимости размещения объекта индивидуального  
 жилищного строительства или садового дома на земельном  
 участке, уведомления о несоответствии указанных в  
 уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции  
 объекта индивидуального жилищного строительства или  
 садового дома параметров объекта индивидуального жилищного  
 строительства или садового дома установленным параметрам  
 и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
 жилищного строительства или садового дома на земельном  
 участке\*\*

(далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на  
 строительство органа местного самоуправления)  
 по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата  
 уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе  
 в выдаче дубликата уведомления.  
 (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления  
 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 дубликата  
 уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

\*\* Нужно подчеркнуть.

Приложение 6  
 к Административному регламенту по предоставлению  
 муниципальной услуги «Направление уведомления о  
 соответствии указанных в уведомлении о планируемом  
 строительстве параметров объекта индивидуального  
 жилищного строительства или садового дома  
 установленным параметрам и допустимости размещения  
 объекта индивидуального жилищного строительства или  
 садового дома на земельном участке на территории  
 Тайшетского муниципального образования  
 «Тайшетское городское поселение», утвержденному  
 постановлением администрации Тайшетского городского  
 поселения от 10 марта 2023 года №183

Состав, последовательность и сроки выполнения  
 административных процедур (действий) при предоставлении  
 муниципальной услуги

Основание для отказа административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место исполнения административных действий (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Получение заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Приним и проверка документов	До 1 рабочего дня	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС ГИС		Прием заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование) Написание уведомления о предоставлении муниципальной услуги и передача ему документов
<b>1 Проверка документов и регистрация заявления</b>						
	Приним и проверка документов	До 1 рабочего дня	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС*		
<b>2 Получение сведений о состоянии СМЭВ</b>						
наименование зарегистрированного лица, документа, предоставляющего информацию о предоставлении муниципальной услуги	направление межведомственного запроса в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги	направление межведомственного запроса в органы и организации предоставление документов (сведений), предусмотренных 2.9 Административного регламента, в том числе в соответствии с использованием СМЭВ
получение сведений о межведомственные запросы	получение сведений на межведомственные запросы	в рабочий день	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3 Рассмотрение документов и сведений</b>						
наименование зарегистрированного лица, документа, предоставляющего информацию о предоставлении муниципальной услуги	Проверка достоверности документов и сведений по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС	исполнение	принят решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
<b>4 Принятие решения</b>						
принят результат предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги (подпись руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
принят результат предоставления муниципальной услуги	Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги (подпись руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
<b>5 Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры приема решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
направление и предоставление результата предоставления муниципальной услуги	Направление и предоставление результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа подписанного уполномоченной квалификационной категорией должностного лица Уполномоченного органа	в срок, установленный законодательными актами субъекта Российской Федерации, указанными в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа подписанного уполномоченной квалификационной категорией должностного лица Уполномоченного органа	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган АИИ МФД	Указание заявителем в форме бланкового документа, подлинника которого содержится электронный документ, направленный заявителю, в форме бланкового документа, подписанного должностным лицом МФД	выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю в форме бланкового документа, подлинника которого содержится электронный документ, направленный заявителю, в форме бланкового документа, подписанного должностным лицом МФД
направление результата предоставления муниципальной услуги	Направление результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Уполномоченное должностное лицо административного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги (подпись заявителя) в личный кабинет на Едином портале

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация Тайшетского городского поселения  
 РЕДАКЦИЯ: Отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству  
 НАШ АДРЕС:  
 ИНДЕКС: 665008  
 АДРЕС: г. Тайшет, ул. Свободы 4-4а  
 ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Начальник отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству  
 БЫЧКОВА В.Д.  
 ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС: glava@inbox.ru. ТЕЛЕФОНЫ: 2-08-63, 2-04-17, 2-04-45

Выходит по мере накопления  
 официальных документов, но не реже  
 одного раза в месяц.  
 Тираж 200 экз.  
 Отпечатано в ООО "Полиграфист".  
 Заказ № 66  
 АДРЕС: г. Тайшет, ул. Горького 9а  
 ТЕЛЕФОНЫ: 2-01-46, 2-01-64