

 КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.05.2020 |  с.Идринское |  № 252 - п |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", постановлением администрации Идринского района от 14.06.2012 № 185-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительными органами администрации района», руководствуясь статьями 19,33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению.

 2.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по обеспечению жизнедеятельности района А.А. Орешкова.

 3.Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования Идринский район, на краевом портале государственных и муниципальных услуг и на едином федеральном портале государственных услуг.

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района А.Г.Букатов

 Приложение

 к постановлению

 администрации района

 от 06.05.2020 № 252 - п

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Идринского района (далее - администрация) муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - объект) требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее- Услуга).

1.2.Уведомителем при предоставлении Услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо (либо его уполномоченный представитель), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.3.Сведения о местонахождении и графике работы администрации, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема граждан (в том числе приема уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта (далее - уведомление об окончании строительства) и выдачи результата предоставления Услуги), размещаются на официальном сайте администрации района по адресу: www.idra-rayon.ru.

Форма уведомления о планируемом строительстве, перечень документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

Сведения о местоположении, графике работы краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

1.4.Порядок получения застройщиком информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщик может обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу администрации или к сотруднику МФЦ;

в письменной форме в адрес администрации Идринского района.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы администрации;

о справочных телефонах администрации;

об адресе электронной почты администрации, официальном сайте администрации в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиком по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема застройщика и выдачи документов;

об основаниях для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии объекта);

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 20 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо администрации обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В любое время с момента приема уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

2.Стандарт предоставления услуги

2.1.Наименование Услуги: выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии (несоответствии) объекта)).

2.2.Наименование органа администрации района, предоставляющего Услугу: отдел по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства администрации Идринского района.

2.3. Результатом предоставления Услуги является выдача застройщику:

уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии объекта);

уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии объекта) .

2.4.Срок предоставления Услуги составляет семь рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления об окончании строительства построенного или реконструированного объекта и прилагаемых документов.

2.5.Правовые основания для предоставления Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Приказ Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

Устав Идринского района.

2.6. Исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства, и документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для рассмотрения уведомления об окончании строительства:

1) исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и местонахождение застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о том, что объект не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов;

об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

сведения о способе направления застройщику уведомления.

2) исчерпывающий перечень необходимых документов:

уведомление об окончании строительства, подготовленное по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

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;

технический план объекта;

заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объекты в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.7.Уведомление об окончании строительства, а также документы, предусмотренные пунктом 2.6.настоящего Регламента, могут быть представлены застройщиком:

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в администрацию района;

посредством почтового отправления в администрацию района;

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в МФЦ.

2.8.Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов отсутствуют.

2.9.Основанием для возврата уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов без рассмотрения с указанием причин возврата является отсутствие в уведомлении сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6 или документов, предусмотренных абзацами 3- 6 полпункта 2 пункта 2.6. настоящего Регламента, а также, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.10.Основания для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставлении Услуги, выдачи уведомления о несоответствии объекта:

1) основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги отсутствуют;

2) исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта:

 параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

 внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено 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 по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

 вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

 размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

 2.11.Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

 2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления или при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

 2.13.Срок регистрации запроса застройщика о предоставлении Услуги не должен превышать 30 минут.

 2.14.Помещения, в которых предоставляется Услуга, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

 В местах ожидания при предоставлении Услуги размещаются стенды с информацией о порядке выдачи уведомления о соответствии построенного объекта и образцами документов, представляемых для получения указанного уведомления.

Для ожидания приема застройщику отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.15.Доступ в здание, в котором расположен уполномоченный орган, предоставляющий Услугу, оборудуется пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения.

Уполномоченные специалисты, на которых решением руководителя администрации района возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации об Услуге наравне с другими лицами.

Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению администрации района, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. Показателями качества Услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

соблюдение сроков регистрации уведомлений о предоставлении Услуги;

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий администрации района и должностных лиц при предоставлении Услуги, от общего количества обращений за Услугой;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий администрации района при предоставлении Услуги, от общего количества обращений за Услугой.

2.17. Особенности предоставления Услуги в многофункциональном центре.

Многофункциональный центр осуществляет:

 информирование застройщика по вопросам предоставления Услуги;

 прием уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

 выдачу результата предоставления Услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения,

а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

 3.1.Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

 2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

 3) направление или выдача результата предоставления Услуги.

 Блок- схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

 3.2. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными документами:

 1) основанием для начала административной процедуры является получение администрацией уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

 2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по организационной работе и архивным вопросам (далее - ответственный специалист).

 3) ответственный специалист регистрирует поступившее уведомление об окончании строительства с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации района с присвоением входящего номера в день его поступления и направляет главе района для резолюции и поручения начальнику отдела по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства для назначения ответственного специалиста по рассмотрению уведомления об окончании строительства и приложенных документов.

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления об окончании строительства с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации района, направление начальнику отдела по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства администрации района уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в администрацию.

3.3. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов начальнику отдела строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства;

2) начальник отдела по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления об окончании строительства в системе электронного документооборота администрации района назначает ответственного специалиста за проведение проверки уведомления об окончания строительства и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным подпунктом 1, абзацами 3- 6 подпункта 2 пункта 2.6 настоящего Регламента;

3) ответственный специалист в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным подпунктом 1, абзацами 3- 6 подпункта 2 пункта 2.6 настоящего Регламента и принимает решение о рассмотрении уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов либо о возврате уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику.

4) в случае принятия решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня их регистрации в администрации района возвращает уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы застройщику в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Регламента способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

В случае, если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта через МФЦ, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляется специалистом отдела по организационной работе и архивным вопросам в адрес МФЦ для возврата застройщику.

5) при отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства застройщику в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Регламента ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления в отдел по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства администрации района:

проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось 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 по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

6) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта, предусмотренных абзацами 2- 5 подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

7) при наличии оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта, предусмотренных абзацами 2- 5 подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Регламента, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

8) подготовленный проект уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта передается ответственным специалистом на согласование начальнику отдела по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства администрации района, который согласовывает указанный проект в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного проекта уведомления на согласование;

9) согласованный проект уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта передается ответственным специалистом на подпись главе района.

10) результатом административной процедуры является:

подписание уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта главой района;

возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику;

11) копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется ответственным специалистом в срок, указанный в части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, а также:

в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацем 2 или 3 подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Регламента;

в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацем 3 подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Регламента;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, отдел имущественных и земельных отношений администрации района в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацем 4 или 5 подпункта 2 пункта 2.10 настоящего Регламента;

12) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, подготовки проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта составляет пять рабочих дней.

3.4. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание главой района уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта;

2) результат предоставления Услуги выдается (направляется) застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства;

В случае выдачи застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта нарочным в администрации района ответственным исполнителем за выполнение административной процедуры является специалист отдела по вопросам строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства. При выдаче результата предоставления Услуги на руки застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале отдела ставится подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта, дата получения.

В случае если застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта на почтовый адрес, результат предоставления Услуги направляется специалистом отдела по организационной работе и архивным вопросам на почтовый адрес.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется специалистом отдела по организационной работе и архивным вопросам в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом застройщику (его уполномоченному представителю):

уведомления о соответствии построенного или реконструированного объекта;

уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению (выдаче) результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем главы района, курирующим соответствующее направление деятельности администрации района, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц администрации района, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов администрации района.

4.3. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям застройщика, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации района, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав застройщика на получение Услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения застройщика;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года заместителем главы района, курирующим соответствующее направление деятельности администрации района.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) администрации района, ответственном (ответственных) за предоставление Услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) администрации района обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается главой района.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в администрацию района индивидуальных или коллективных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Застройщик имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации района, должностных лиц или муниципальных служащих администрации района, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации района обжалуются в порядке подчиненности главе района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, должностного лица администрации района, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у застройщика документов или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме у застройщика документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

5) выдача уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта, если основания выдачи уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование у застройщика при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, принимающих участие в предоставлении услуги или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах или нарушение установленного срока внесения таких исправлений;

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

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

10) требование у застройщика при предоставлении Услуги документов, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальной выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта, необходимых для предоставления Услуги.

5.4. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства застройщика - физического лица или наименование, сведения о местонахождении застройщика - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, должностного лица администрации района, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, принимающих участие в предоставлении услуги, их работников. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

5.5. Застройщик имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у застройщика либо в исправлении допущенных опечаток (ошибок) или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Ответ на жалобу застройщика не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, застройщику в письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, принимающей участие в предоставлении услуги в целях устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо предпринять застройщику в целях получения Услуги.

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

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии)

построенных или реконструированных

объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома

требованиям законодательства

о градостроительной деятельности

Блок- схема

предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных

объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

|  |
| --- |
| Обращение застройщика с уведомлением и прилагаемыми документами |
|  |
| Прием и регистрация уведомления |
|  |
| Рассмотрение уведомления и прилагаемых документов |
|  |  |  |
| Возврат уведомления и прилагаемых документов | Выдача застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта |