

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Омского муниципального района**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.11.2019 № П-19/ОМС-213

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Омского муниципального района Омской области, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике обеспечить размещения настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Басс В.Г.

Глава муниципального района Г.Г. Долматов

Приложение

к постановлению Администрации

Омского муниципального

района Омской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении

о планируемом строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

параметров объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома установленным параметрам и допустимости

размещения объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на земельном участке"

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (далее - административный регламент) регулирует порядок направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление 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.

Глава 2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам; юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законом порядке; иностранным гражданам и юридическим лицам, получившим права на земельный участок в порядке, установленном федеральными законами (далее - заявители).

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее – администрация). Административные процедуры выполняются отделом градостроительной деятельности Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации (далее – отдел градостроительной деятельности), сектором по работе с обращениями граждан и документообороту Организационно-кадрового Управления Администрации (далее – сектор по работе с обращениями граждан и документообороту) и Комитетом по правовой политике Администрации (далее – Комитет по правовой политике) в соответствии с функциями, предусмотренными положениями об указанных структурных подразделениях Администрации.

6. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Омской области, Министерством культуры Омской области.

7. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

 6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) возврат уведомления о планируемом строительстве;

2) 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 (далее - уведомление о соответствии);

3) 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 - уведомление о несоответствии).

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в администрацию за исключением случая, предусмотренного [пунктом 7](#P80) настоящего административного регламента, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве и документов через бюджетное учреждение Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги, указанный настоящем пункте, исчисляется со дня передачи МФЦ уведомления о планируемом строительстве и документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в администрацию округа.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

8. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии направляется застройщику в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления в администрацию уведомления о планируемом строительстве.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

5) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

7) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

9) Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

10) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (далее - Приказ Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома");

11) Уставом Омского муниципального района Омской области («Омский пригород», 17-23.01.2002 № 3; 24-30.01.2002 № 4).

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства", или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" и содержащее следующие сведения:

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

- наименование и место нахождения 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 планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

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

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 6 настоящего административного регламента.

В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

4) 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;

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

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению застройщиком самостоятельно

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" - уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) 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;

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

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций и которые застройщик

вправе представить по собственной инициативе

12. Застройщик вправе по собственной инициативе предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

13. Администрация не вправе требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации округа, а также государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или исполненных карандашом.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении

муниципальной услуги

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

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;

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

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

17. Администрация возвращает застройщику уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в случаях:

1) отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 10 настоящего административного регламента;

2) отсутствия документов, предусмотренных [подпунктами 2](#P124) - [4 пункта 9](#P126) настоящего регламента.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

18. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

уведомление о планируемом строительстве, при получении

результата предоставления муниципальной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации уведомления

о планируемом строительстве, в том числе в электронной форме

20. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрация (далее - СЭДД) с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи уведомления о планируемом строительстве специалистом администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции (далее - специалист по входящей корреспонденции).

21. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за нерабочим днем.

22. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее через МФЦ, регистрируется в СЭДД не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве, должностными лицами, на которых обязанности по регистрации уведомления о планируемом строительстве возложены должностной инструкцией.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения

уведомления о планируемом строительстве при предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами его

заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

23. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

24. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

25. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

26. Зал ожидания и места для заполнения уведомления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения уведомления.

27. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

28. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) адреса, номера телефонов, часы работы администрации;

2) график приема граждан главой администрации, заместителями главы администрации, специалистами администрации;

3) текст настоящего административного регламента;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

5) образец уведомления о планируемом строительстве;

6) адрес официального сайта Администрации в сети "Интернет": омскийрайон.рф;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 17. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

29. Информация о муниципальной услуге предоставляется Администрацией. Место нахождения Администрации: 644009, г. Омск,
ул. Лермонтова, 171А.

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: омскийрайон.рф (далее – интернет-сайт Администрации).

Адрес электронной почты Администрации: oms@mr.omskportal.ru.

График работы Администрации: понедельник-четверг с 8.30 до 17.45; пятница с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы Администрации сокращается на 1 час;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Администрации: 39-16-00, 39-16-78.

30. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 1 настоящей главы Административного регламента, в соответствии с графиком работы Администрации;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Администрации;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Администрацию через раздел официального сайта, указанного в пункте 1 настоящей главы Административного регламента.

К вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация;

2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о комплектности (достаточности) представленных документов;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Места нахождения филиалов МФЦ, график работы филиалов МФЦ, график приема заявителей работниками МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ по электронному адресу: <http://мфц-омск.рф>.

32. Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: 37-40-09.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной

услуги

33. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

34. Застройщику в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе.

В случае если уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы представлены застройщиком (представителем застройщика) лично через МФЦ, застройщику выдается расписка в получении уведомления о планируемом строительстве и документов.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов администрация округа обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи застройщику не позднее рабочего дня, предшествующему дню, установленному в пункте 6 настоящего административного регламента.

35. В целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги, предоставляемой по принципу "одного окна", МФЦ вправе привлекать организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 20. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

36. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 21. Состав административных процедур по предоставлению

муниципальной услуги

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;

2) формирование, направление межведомственных запросов, получение результатов их рассмотрения;

3) проведение экспертизы уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе возврат уведомления о планируемом строительстве).

Глава 22. Последовательность и сроки выполнения

административных процедур при предоставлении муниципальной

услуги

38. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#P448) (приложение к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация уведомления о планируемом

строительстве и прилагаемых к нему документов

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве и документов, указанных в [пункте](#P135) 11 настоящего административного регламента, в администрацию.

40. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в администрацию ответственным за выполнение административной процедуры является специалист по входящей корреспонденции.

41. Специалист по входящей корреспонденции передает уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на рассмотрение заместителю главы муниципального района по вопросам земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности (далее - заместитель главы администрации) который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику отдела градостроительной деятельности Комитета земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности, в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (далее - начальник отдела).

42. Начальник отдела рассматривает уведомление, накладывает соответствующую резолюцию и передает специалисту отдела градостроительной деятельности (далее - специалист отдела) в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления о планируемом строительстве.

43. С момента приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию, по телефону, посредством электронной почты. Застройщику предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

44. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве.

45. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

§ 2. Формирование, направление межведомственных запросов,

получение результатов их рассмотрения

46. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в СЭДД.

47. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

48. В случае самостоятельного представления застройщиком документов, указанных в [пункте](#P149) 12 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

49. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления о планируемом строительстве в СЭДД.

50. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом отдела информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

§ 3. Проведение экспертизы уведомления о планируемом

строительстве и прилагаемых документов

51. Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику отдела.

52. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела и специалист отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

53. Специалист отдела:

1) проверяет уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на наличие оснований, предусмотренных [пунктом](#P173) 17 настоящего административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом](#P173) 17 настоящего административного регламента, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления о планируемом строительстве в СЭДД, готовит письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве с приложением всех поступивших к нему документов с указанием причин возврата (далее - письмо о возврате уведомления). После чего передает письмо о возврате уведомления начальнику отдела;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом](#P173) 17 настоящего административного регламента, рассматривает уведомление о планируемом строительстве и 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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.

54. По результатам рассмотрения и проверки представленных застройщиком документов при отсутствии предусмотренных [пунктом](#P168) 16 настоящего административного регламента оснований специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии и передает его вместе с документами начальнику отдела.

Уведомление о соответствии выполняется по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

55. При наличии предусмотренных [пунктом 15](#P168) настоящего административного регламента оснований специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии и передает его вместе с документами начальнику отдела.

56. Уведомление о несоответствии выполняется по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

57. Начальник отдела в день передачи специалистом отдела рассматривает подготовленные документы, в случае согласия визирует их и возвращает специалисту отдела для передачи на подпись заместителю главы администрации.

58. Заместитель главы администрации в течение 1 рабочего дня рассматривает проект уведомления о соответствии, проект уведомления о несоответствии, письмо о возврате уведомления, подписывает и передает для регистрации в СЭДД с присвоением порядкового номера и указанием даты регистрации уведомления о планируемом строительстве специалистом администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции (далее - специалист по исходящей корреспонденции).

59. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней с даты регистрации уведомления в СЭДД, при наличии условий, предусмотренных [пунктом](#P80) 8 настоящего административного регламента, - шести рабочих дней, а при наличии условий, предусмотренных [пунктом](#P173) 17 настоящего административного регламента, - трех рабочих дней.

60. Специалист отдела в сроки, указанные в [пунктах](#P77) 7 или [8](#P80) настоящего административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, 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:

1) в Управление государственного строительного надзора и экспертизы Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом](#P169) 1 пункта 16 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 2](#P170) или [3 пункта](#P171) 17 настоящего административного регламента;

3) в Министерство культуры Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом](#P172) 4 пункта 16 настоящего административного регламента.

61. По результатам предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12,1 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специалист отдела в течение одного рабочего дня направляет для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности копии следующих документов:

1) уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) уведомления о соответствии (либо уведомления о несоответствии).

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного заместителем главы администрации уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо письма о возврате уведомления о планируемом строительстве.

63. Специалист отдела осуществляет регистрацию уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии в Журнале учета выдачи уведомлений о соответствии или в Журнале учета выдачи уведомлений о несоответствии (далее - Журналы выдачи уведомлений), которые ведутся в администрации на бумажном носителе, и направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

64. Направление застройщику уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии осуществляется способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

В журналах учета выдачи документов специалистом отдела делается соответствующая запись.

4. В случае выдачи уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии застройщику или его уполномоченному представителю на руки застройщик либо его уполномоченный представитель ставит свою подпись в Журналах учета выдачи уведомлений.

5. Получение застройщиком уведомления о соответствии либо ненаправление администрацией в срок, предусмотренный пунктами 7 либо [8](#P80) настоящего регламента, 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 считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с [пунктом](#P112) 10 настоящего регламента. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

6. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет уведомление об этом в администрацию округа по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

В соответствии с требованиями пункта 14 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации рассмотрение указанного уведомления осуществляется в том же порядке, что и уведомление о планируемом строительстве.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных

процедур

Уведомление о планируемом строительстве не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалистов администрации округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом администрации, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет заместитель главы администрации путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

3. Специалист администрации, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

65. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту администрации, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

застройщиком решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказа администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в администрацию.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в администрацию, в том числе принятая при личном приеме заявителя, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Направление уведомления о

соответствии (несоответствии) указанных

в уведомлении о планируемом строительстве

или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома

параметров объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома установленным

параметрам и допустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или

садового дома на земельном участке"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления

о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении

о планируемом строительстве или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

параметров объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома установленным параметрам и допустимости

размещения объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на земельном участке"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых│

│ к нему документов │

└────────────────┬────────────────────────────────────┬───────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Формирование, направление │ │Проведение экспертизы уведомления │

│ межведомственных запросов, ├───>│ о планируемом строительстве и │

│ получение результатов их │ │ прилагаемых документов │

│ рассмотрения │ │ │

└─────────────────────────────────┘ └──────────────┬───────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача результата предоставления муниципальной услуги │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘