РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 ноября 2018г. № 293

п.Шаблыкино

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В целях открытости и общедоступности информации населению района по предоставлению государственных и муниципальных услуг, на основании Федерального Закона №210-ФЗ от 17.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 , постановления администрации района №23 от 11.02.2010 г. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», в связи с внесением изменений в законодательные акты Российской Федерации администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (приложение).

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (Г.В. Жарковой) разместить данное постановление на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Н.Г.Амирханова.

Глава района С.В.Новиков

Приложение
к постановлению администрации
Шаблыкинского района
№ 293 от 15.11. 2018 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее по тексту - Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Шаблыкинского района Орловской области при предоставлении Услуги на территории городского и сельских поселений Шаблыкинского района Орловского области.

1.1.2.Услуга предоставляется отделом архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Шаблыкинского района Орловской области (далее по тексту - отделом архитектуры).

1.2.Круг заявителей.

Заявителем имеющим право взаимодействовать с соответствующими структурными подразделениями администрации района, при предоставлении муниципальной услуги на основании ч.9 ст.51 и ч.2 ст.55 Градостроительного кодекса РФ является – застройщик.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы администрации Шаблыкинского района: 303260, Орловская область, Шаблыкинский район, п.Шаблыкино, ул.Ленина, д.21, отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района.

график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней.

1.3.2.Справочные телефоны: 8(48644)2-13-79 –приемная, 2-13-32 – факс.

1.3.3.Адрес Интернет-сайта: admshablr.ru

1.3.4.Адрес электронной почты: shablr@adm.orel.ru

1.3.5.Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

-непосредственно в отделе архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района Орловской области;

-на интернет – сайте администрации Шаблыкинского района;

с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

1.3.6. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1-1.3.5. размещается:

на стендах непосредственно в отделе архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района;

на Интернет – сайте администрации Шаблыкинского района Орловской области admshablr.ru

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.1.2. Услуга предоставляется отделом архитектуры строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Шаблыкинского района Орловской области.

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Шаблыкинского района Орловской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Результатом предоставления услуги является:

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ (далее - ГрК РФ).

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должно превышать 20 минут.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» от 19.09.2018 года №591/ПР.
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
-Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ;
- Устав Шаблыкинского района Орловской области;
- Настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги :

2.6.1. К уведомлению об окончании строительстве прилагаются:
- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве 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 индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.7. Основания для отказа в предоставлении Услуги

Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:
- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
- представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.
- заявление не содержит фамилии, имени, отчества заявителя (для юридических лиц - наименования организации), почтового и/или электронного адреса пользователя;
- текст заявления не поддается прочтению, в этом случае заявителю направляется письмо с указанием причины отказа в приеме документов, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в случае, если в заявлении или обращении в электронной форме не указаны фамилия гражданина (наименование организации), направившего заявление, и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в случае, если в обращении заявителя содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.
- установление факта предоставления заявителем недостоверных сведений по результатам запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 ГрК РФ, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 ГрК РФ, а также в случае, 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, 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 ГрК РФ), уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

- параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 ГрК РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами;

- внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства 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 установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства 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, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- размещение объекта индивидуального жилищного строительства 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.

2.8.3.Основанием для приостановления в предоставлении муниципальной услуги является:

-Смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;

-Отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации - 30минут.

2.13.Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. В течение рабочего дня зарегистрированное заявление направляется начальнику отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района, визируется начальником отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района (замещающим его должностным лицом) и передается исполнителю, ответственному за подготовку уведомления.

2.13.2.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной текстовой и мультимедийной работы и делопроизводства.

2.14.1.Прием заявлений осуществляется в администрации Шаблыкинского района Орловской области. Здание администрации должно быть оборудовано пандусом, поручнями и кнопкой вызова для граждан с ограниченными возможностями.

Прием заявителей осуществляется отделом архитектуры, строительства и ЖКХ администрации района.

Регистрация заявлений осуществляется отделом организационно – правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района».

2.14.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов работников отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Шаблыкинского района, осуществляющих прием.

2.14.3. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом , писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.14.4. В помещении администрации Шаблыкинского района должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.14.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в администрации Шаблыкинского района .

на стендах размещается следующая информация:

общий режим работы администрации Шаблыкинского района;

номера телефонов работников администрации Шаблыкинского района, осуществляющих прием заявлений и заявителей;

адрес интернет-сайта администрации Шаблыкинского района;

образец заполнения заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата

оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

3.1.1. Прием, регистрация уведомления об окончании строительства;

3.1.2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1.3. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

3.1.4.Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства:

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю в виде:

- выдачи уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района:

Топографические основы

3.3. Состав документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, но находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Кадастровый паспорт земельного участка

Свидетельство о праве собственности.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» административных процедур.

3.4.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется :

На Интернет-сайте администрации Шаблыкинского района;

С использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области»

Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

3.4.2.Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с помощью электронной почты. Прием заявления и документов осуществляется путем регистрации заявления с присвоением соответствующего номера.

3.4.3.Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется путем направления по электронной почте с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.
3.4.4. Взаимодействие одела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.
-с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная Кадастровая Палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Орловской области (Шаблыкинский отдел);
3.4.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.
Результат предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.5.Описание административной процедуры «Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительнсй деятельности »

Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является получение и регистрация уведомления об окончании строительства.

Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности, осуществляет проверку приложенных к уведомлению об окончании строительства документов.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 ГрК РФ, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 ГрК РФ, а также в случае, 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, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ), должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.6.Описание административной процедуры «Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и предоставление результата услуги заявителю либо совершение соответствующей процедуры.

Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных 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 ГрК РФ, 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 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 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 указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства 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 ГрК РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства в границах исторического поселения федерального или регионального значения; Результат осмотра объекта индивидуального жилищного строительства – подготовка акта осмотра объекта.

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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;

5) направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании

строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.7. Описание административной процедуры «получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги».

3.7.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

3.7.2.Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю:

должностным лицом отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района при обращении заявителя в отдел лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

3.7.3. Должностными лицами администрации Шаблыкинского района, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Шаблыкинского района, уполномоченные в соответствии с должностным регламентом.

3.7.4. Принятие решений данной административной процедуры не предусмотрено.

3.7.5. Результатом административной процедуры является предоставление информации о ходе выполнения заявления.

3.7.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением информации о ходе выполнения заявления на адрес электронной почты, в случае обращения заявления с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в администрацию Шаблыкинского района или с использованием государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» результат административной процедуры не фиксируется.

3.8. Взаимодействие отдела архитектуры, строительства и ЖКХ Шаблыкинского района с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ при предоставлении муниципальной услуги взаимодействует:

-с Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная Кадастровая Палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Орловской области (Шаблыкинский отдел);

3.9. Описание административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги».

Предоставление результата муниципальной услуги

По итогам проверки документов лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства:

- уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Максимальный срок выполнения — 1 день со дня проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры — должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры: выдача заявителю результата услуги либо осуществление соответствующей процедуры или отказ в ее совершении.

Получение заявителем результата муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале регистрации, где указывается число, месяц, год выдачи результата муниципальной услуги, ФИО лица (отчество – при наличии), получившего результат муниципальной услуги, подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия — не более 15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела.

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

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежегодно.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

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

Должностные лица администрации района несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан.

4.4.1. Граждане могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.
4.4.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам администрации района либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа исполнительной власти, должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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 района, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

- поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;
- болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

- не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.3;
- изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.6. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется на имя Главы района.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в администрацию района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, должностного лица администрации района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация района в лице Главы района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией района 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 Орловской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.8.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8.1, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства
требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»

БЛОК – СХЕМА
последовательности действий по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности

прием, регистрация уведомления об окончании строительства

↓

проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объект индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства градостроительной деятельности

↓

проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и предоставление результата услуги заявителю:

↓

выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности

↓

возвращение застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства
требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»

ФОРМА

_____
наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Кому:_____
_____
_____
Почтовый адрес:_____
_____
Электронная почта_____

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности

«__» _____ 20__г. №_____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (далее – уведомление),
направленного Вами
(дата направления уведомления) _____
зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет о соответствии
_____
(построенного или реконструированного)
_____
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
, указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке_____
_____
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на выдачу разрешений) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства
требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»

Кому:_____
_____
_____
Почтовый адрес:_____
_____
Электронная почта_____

ФОРМА

_____
наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности

«__» _____ 20__ №_____
г.

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (далее – уведомление),

направленного Вами
(дата направления уведомления) _____
зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет Вас о несоответствии
_____
(построенного или реконструированного)
_____
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
, указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке
_____
_____
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного

участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1. _____

_____

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135) 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)

2. _____

_____

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3. _____

_____

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4. _____

_____

(сведения о недопустимости 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, 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)

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на выдачу разрешений)	(подпись)	(расшифровка подписи)