

**Администрация Боготольского района
Красноярского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Боготол

«21» мая 2021 года

№ 212-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Боготольского района от 07.02.2019 № 130-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Боготольского района, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и размещению на Боготольского района в сети Интернет [www. bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству - начальника отдела Э.Б.Романову.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия
главы Боготольского района

Н.В.Бакуневич

Приложение
к постановлению администрации
Боготольского района
от «21» мая 2021 г. № 212-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями, которым может оказываться Услуга является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика в праве обратиться его уполномоченный представитель.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы ответственного исполнителя Услуги: отдела капитального строительства и архитектуры (далее Отдел), способы получения информации:

1) почтовый адрес Отдела: 662060, г. Боготол, ул. Комсомольская, д. 2, кабинет 11.

график работы Отдела: Понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 12.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00.

2) Справочный телефон Отдела: (39157) 25763;

3) Административный регламент предоставления администрацией Боготольского района муниципальной услуги размещается на официальном сайте МО Боготольский район в сети Internet - [www. bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru) (далее Сайт).

Адрес официального сайта «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее Портал).

Электронный адрес администрации: raion_bogotol@krasmail.ru.

Электронный адрес Отдела: oks.bogotol@mail.ru.

4) Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщики могут обратиться:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Отдела.

- в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Отдела.

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, электронной связи, размещение на официальном интернет-сайте администрации района, передача информации конкретному адресату по электронной почте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях многофункционального центра (далее - МФЦ), на официальном сайте МФЦ, с использованием средств телефонной связи и при личном консультировании специалистом МФЦ.

При подаче заявления в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63ФЗ "Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. "Логин" и "пароль" выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

1.4. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения застройщиков специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников ответить на вопрос застройщика немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.4.1. Информирование о ходе предоставления Услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителем, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Заявители, представившие документы для предоставления Услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях отказа в предоставлении Услуги;
- о сроке завершения оформления документов.

1.5. В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления Услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения специалистов, предоставляющих Услуги.

1.5.1. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении Услуги.

а) консультации (справки) по вопросам предоставления Услуги предоставляются специалистами в рабочее время;

б) консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления Услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления Услуги (орган, организация и их место нахождения);
 - времени приема и выдачи документов;
 - оснований в случае отказа в предоставлении Услуги;
 - порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги;
 - другим вопросам по порядку предоставления Услуги;
- в) консультации предоставляются при личном обращении, письменно, в том числе посредством электронной почты, а также по телефону;
- г) все консультации, а также представленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений уполномоченное должностное лицо обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения.

1.6. Возможность получения Услуги в МФЦ присутствует.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги: Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги: администрация Боготольского района. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет: отдел капитального строительства и архитектуры администрации Боготольского района.

2.3. Результатом предоставления Услуги являются направление застройщику:

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (опубликован в изданиях "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (опубликован в изданиях "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Устав Боготольского района Красноярского края;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Александровский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-101;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Боготольский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-102;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Большекосульский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-103;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Вагинский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-104;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Краснозаводской сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-105;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Критовский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-106;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Чайковский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-107;

- Правила землепользования и застройки сельского населенного муниципального образования Юрьевский сельсовет Боготольского района Красноярского края, утвержденные решением Боготольского районного Совета депутатов от 31.08.2017 № 14-108.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства 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) технический план объекта;

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

2.6.1. В уведомлении об окончании строительства должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов;

об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

сведения о способе направления застройщику результата предоставления Услуги;

2.6.2. Документы, указанные в 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Не допускается требовать иные документы для получения Услуги, за исключением указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

При формировании межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием

межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, необходимых для оказания Услуги, а также для приостановления предоставления Услуги является выявление неподлинной электронной подписи в электронных документах.

2.8. Основанием для возврата уведомления об окончании строительства является отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений или документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, а также если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 ст. 55 Градостроительного кодекса 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

2.9.1. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в срок, указанный в части 19 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ, уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.9 настоящего регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.9 настоящего регламента.

2.11. При предоставлении Услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, а также участие иных организаций в предоставлении Услуги не осуществляется.

2.12. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы и государственной пошлины.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги составляет 30 минут, при получении результата предоставления Услуги составляет 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги не должен превышать 30 минут.

2.15. Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи Уведомлений и образцами документов, представляемых для получения разрешения.

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

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором оказывается муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16. Здание (помещение) в котором оказывается муниципальная услуга оборудуется средствами, обеспечивающими его доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов администрацией Боготольского района или МФЦ проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Сотрудник, предоставляющий Услугу, при необходимости оказывает инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе оформлении документов.

В целях обеспечения условий доступности муниципальной услуги для инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников предусматривается:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение сотрудником оказывающим Услугу (иными лицами) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудником помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показателем, характеризующим доступность Услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

2.18. Показателями, характеризующими качество Услуги, являются:

количество жалоб, поступивших в администрацию Боготольского района, на действия (или бездействие) должностных лиц отдела капитального

строительства и архитектуры администрации Боготольского района при предоставлении Услуги;

количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления отделом капитального строительства и архитектуры администрации Боготольского района Услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить Уведомление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа: через Единый портал государственных и муниципальных услуг путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

Заявители также вправе обратиться в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для получения необходимой информации о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ. Муниципальная услуга может быть предоставлена через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Официальный сайт: 24mfc.ru

СП КГБУ «МФЦ» в г. Боготол расположен по адресу:

662060, Красноярский край гор. Боготол, ул. Комсомольская, д. 59.

Телефон – 8 (39157) 6-33-06. Режим работы: Понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов. Без перерыва на обед. Выходные дни: суббота, воскресенье. Адрес электронной почты: info@24mfc.ru.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Последовательность административных процедур исполнения Услуги представлена на блок-схеме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с приложенными документами;

2) рассмотрение Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых документов;

3) направление (выдача) результата предоставления Услуги.

3.2. Прием и регистрация Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является

получение Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома отделом капитального строительства и архитектуры (далее Отдел).

Уведомление с документами, может быть представлено заявителем (законным представителем) в Отдел лично, в том числе на личном приёме, по почте (в том числе по электронной почте), посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации Боготольского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

2) специалист Отдела регистрирует поступившее Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с прилагаемыми к нему документами (далее – Уведомление);

3) результатом административной процедуры являются: регистрация поступившего Уведомления с приложенными документами или направление уведомления об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов предусмотренным п.2.7 настоящего Регламента;

4) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления Уведомления и документов в Отдел.

3.3. Рассмотрение Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное Уведомление с приложенными документами.

После получения уведомления специалист несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

2) Ответственный специалист в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам предусмотренным п.2.6 настоящего Регламента.

3) в случае принятия решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Отдел возвращает уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы застройщику в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта через МФЦ, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта в электронной форме, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте.

4) при отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства застройщику в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Регламента ответственный специалист проверяет указанный в уведомлении об окончании строительства и прилагаемых документах объект на соответствие:

- указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта 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 построенного или реконструированного объекта предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

- вида разрешенного использования объекта виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

- допустимости размещения объекта 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.

Ответственный сотрудник проводит осмотр построенного или реконструированного объекта, в ходе которого проверяет соответствие внешнего облика такого объекта описанию внешнего вида такого объекта, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии планируемого объекта по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта в границах исторического поселения федерального или регионального значения.

5) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта, предусмотренных подпунктом 2 - 4 пункта 2.9 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

6) при наличии оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта, предусмотренных подпунктом 2 - 4 пункта 2.9 настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

7) подготовленный проект уведомления о соответствии объекта передается специалистом на подпись Главе района.

8) результатом административной процедуры является:

подписание уведомления о соответствии объекта Главой района либо уведомления о несоответствии объекта;

возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику;

9) копия уведомления о несоответствии объекта направляется специалистом в срок, указанный в части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, а также:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.9 настоящего регламента;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.9 настоящего регламента.

10) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов составляет пять рабочих дней.

3.4. Направление (выдача) результата предоставления Услуги.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Главой района уведомления о соответствии (несоответствии) объекта в Отдел;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела;

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале Отдела ставятся подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего уведомление о соответствии (несоответствии) объекта, дата получения.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме уведомление о соответствии (несоответствии) объекта должно быть заверено ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

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

уведомления о соответствии объекта;

уведомления о несоответствии объекта;

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

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, осуществляется заместителем главы Боготольского района, курирующим соответствующее направление деятельности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела, осуществляющими предоставление Услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за предоставлением Услуги проводится заместителем главы Боготольского района, курирующим соответствующее направление деятельности, в форме плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Административного регламента в случае обращения заинтересованных лиц.

4.3. Персональная ответственность за нарушение процедуры проведения административных действий по предоставлению Услуги должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.4. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по

обращениям заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Отдела и включает в себя:

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

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

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

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

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

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

Срок оформления акта проверки - 3 рабочих дня со дня завершения проверки.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в

порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с

использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о
соответствии построенных или
реконструированных объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о
градостроительной деятельности»

БЛОК-СХЕМА

Обращение застройщика с уведомлением и прилагаемыми документами



