



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.05.2022 № 277

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, а также выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, руководствуясь ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, а также выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

ПА 003559

2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 15.11.2021 № 687 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Крупевского А.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.М. Маслов

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, а также выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, а также выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями Муниципальной услуги (далее – заявителями) могут являться застройщики в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации либо их уполномоченные представители.

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 муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 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 (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения об администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация):

Место нахождения: Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, 49.

Почтовый адрес: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, 49, администрация Верхнебуреинского муниципального района.

Адрес электронной почты: admvrbr_orgotdel@mail.ru.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://vbradm.khabkrai.ru> (далее – сайт Администрации).

График работы: понедельник 8.30 до 17.30, вторник - пятница, с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефон приемной: (42149) 5-17-62, (42149) 5-41-26 (факс).

1.3.2. Сведения об отделе капитального строительства и градостроительной деятельности (далее - Отдел):

Место нахождения: Хабаровский край, Верхнебуреинский район, п. Чегдомын, ул. Центральная, 49, здание Администрации, каб.430, 416.

Адрес электронной почты: arhgradvbr@yandex.ru.

График работы: понедельник с 8.30 до 17.30, вторник - пятница, с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: 8(42149) 5-20-05 (доб. 148).

1.3.3. Информация о местах нахождения Администрации, Отдела, их почтовых адресах, адресах электронной почты, о справочных телефонах, месте принятия документов, графике их работы размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый Портал);
- в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru (далее - Портал);
- на сайте Администрации.

1.3.4. Информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявителя могут получить:

- по телефонам Отдела;
- при письменном обращении в адрес Администрации, в том числе по электронной почте;
- при непосредственном обращении в Отдел;
- на Едином портале, Портале.

1.3.5. Исчерпывающая информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается на Едином портале, Портале, сайте Администрации, и содержит следующие сведения:

- порядок предоставления муниципальной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (приложение 1 к настоящему Административному регламенту), наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
- порядок информирования по вопросам предоставления Муниципальной услуги;
- порядок предоставления сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги и образец их заполнения.

1.3.6. Консультации по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление Муниципальной услуги, порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Исполнитель должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления Муниципальной услуги.

В случае если Исполнитель, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Выдача уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов, а также выдача уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее также – выдача уведомления).

2.2. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу - Администрация в лице структурного подразделения - Отдел.

2.2.1. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги, 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

1) Выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов (далее – уведомление о соответствии);

2) Выдача уведомления о не соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов (далее – уведомление о несоответствии).

Процедура предоставления Муниципальной услуги завершается путём выдачи заявителю:

- 1) уведомления о соответствии;
- 2) уведомления о несоответствии.

Результат предоставления Муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в иных формах, указанных в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом Администрации. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, срок приостановления предоставления Муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроков выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

- 1) в течение семи рабочих дней со дня получения уведомления;
- 2) в течении двадцати рабочих дней в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом

строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.4.2. Срок приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, и порядок их представления.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предоставляемых заявителем.

В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), либо направляет в Администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого Портала уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

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

2) наименование и место нахождения застройщика, 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 заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица);

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

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

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

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или

реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

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

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

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ.

2.6.1.1. Уведомление о планируемом строительстве, в том числе с приложением к нему предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Регламента документов, наряду со способами, предусмотренными пунктом 2.6.1. настоящего Регламента, может быть подано:

1) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

2) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.6.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

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

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

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1. Градостроительного кодекса. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего

облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.3. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию (далее также - уполномоченный орган), в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в Администрацию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого Портала уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

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

2) наименование и место нахождения застройщика, 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 заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица);

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

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

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

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

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

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

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

2) 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;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

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

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органах, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений).

Выписка выдается Росреестром (его территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.6.5. Заявитель подает уведомление о планируемом строительстве или уведомление об окончании строительства и прилагаемые к ним документы в Администрацию при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый Портал. А также с использованием государственных информационных систем

обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

При направлении уведомления о планируемом строительстве или уведомления об окончании строительства и прилагаемых к ним документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый Портал, направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются заверенные в установленном законом порядке копии документов.

2.7. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении Муниципальной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которая находится в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в уведомлении 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 Администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, не предусмотрено.

2.10.2. Основания для возврата уведомления и прилагаемых к нему документов:

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-4 подпункта 2.6.2 настоящего

Регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым подпункта 2.6.3. настоящего Регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 1- 4 подпункта 2.6.3. настоящего Регламента, 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 или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса 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.

2.11. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте 1 подпункта 3.4.4. пункта 3.4. настоящего Регламента 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 РФ, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в подпункте 4 подпункта 2.10.3. настоящего Регламента, 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.

2.11.1. 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 направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

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

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

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации уведомления заявителя о предоставлении Муниципальной услуги:

- при подаче документов заявителем, специалист Администрации, осуществляет их прием и регистрацию уведомления в течение 10 минут;

- при поступлении документов почтой, либо обращения заявителя в электронной форме, документы и уведомление обрабатываются и уведомление регистрируется, в течение 1 рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется Муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале и сайте Администрации.

Оформление визуальной, текстовой информации о предоставлении Муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.17. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении Муниципальной услуги и их продолжительность

2.17.1. Показателями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- открытость информации о Муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления Муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении Муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

2.17.2. Предоставление Муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги:

- при непосредственном обращении заявителя с уведомлением;
- при получении заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Администрации.

Непосредственное обращение заявителя (его представителя) в Администрацию, предоставляющей Муниципальную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений и в электронном виде.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут.

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

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов от заявителя (далее – уведомление);

- запрос и получение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных и муниципальных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;

- рассмотрение одного из вышеуказанных уведомлений с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

- подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3.2. Административная процедура:

Прием и регистрация уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов от заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Уведомления и документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.3 пункта 2.6. настоящего Регламента.

3.2.2. Уведомление и документы подаются (направляются) заявителем в Администрацию в соответствии с подпунктом 2.6.5. пункта 2.6. настоящего Регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Уведомления и документов, является специалист, ответственный за прием и регистрацию входящей в Администрацию корреспонденции.

3.2.4. При получении Уведомления и документов на личном приеме специалист, ответственный за прием и регистрацию входящей в Администрацию корреспонденции:

- проверяет наличие документов;
- регистрирует Уведомление и документы.

Если документы представлены заявителем в подлинниках и в копиях, верность которых не удостоверена нотариально, ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы передает их Исполнителю для сверки и заверения копий, после чего подлинники возвращаются заявителю в день

приема документов, а пакет документов возвращается на регистрацию к специалисту, ответственному за прием и регистрацию входящей в Администрацию корреспонденции.

В случае обращения заявителя непосредственно к Исполнителю указанное лицо принимает документы, заверяет копии после сравнения с представленными оригиналами, возвращает оригиналы заявителю и передает пакет документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию входящей в Администрацию корреспонденции в день приема документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов исполнитель делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной Муниципальной услуги.

3.2.5. При получении Уведомления о планируемом строительстве и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый Портал, Исполнитель в день поступления Уведомления о планируемом строительстве и документов:

- распечатывает Уведомление о планируемом строительстве и документы;
- проверяет наличие документов;
- передает Уведомление о планируемом строительстве и документы для регистрации специалисту, ответственному за прием и регистрацию входящей в Администрацию корреспонденции.

При получении Исполнителем документов автоматически формируется подтверждение (уведомление о статусе заявления) о регистрации Уведомления о планируемом строительстве и документов и направляется уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином Портале или Портале.

3.2.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в Администрацию Уведомления и документы. Уведомление и документы регистрируются в день их поступления в Администрацию.

На первом листе Уведомления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их регистрационный номер.

3.2.7. В течение одного рабочего дня со дня регистрации Уведомление и документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация Уведомления и документов.

3.3. Административная процедура:

Запрос и получение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных и муниципальных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного Уведомления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.3.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.6.2. настоящего Регламента, запрашиваются в государственных органах, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам Администрации, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.4. Исполнитель в сроки, указанные в подпункте 3.4.3. или пункте 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) в орган исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 подпункта 2.10.3. пункта 2.10 настоящего Регламента;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 2 или 3 подпункта 2.10.3 пункта 2.10. настоящего Регламента;

3) в орган исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления

указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 подпункта 2.10.3. пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.3.5. Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в срок, указанный в подпункте 3.4.4. пункта 3.4. настоящего Регламента, Администрацией в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.11 настоящего Регламента;

2) в орган исполнительной власти Хабаровского края, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.11 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 2.11 настоящего Регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных и муниципальных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4. Административная процедура:

Рассмотрение уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекте индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с приложенными к нему документами.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.3. настоящего Регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. При предоставлении Муниципальной услуги в части выдачи уведомления о планируемом к строительству или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома исполнитель в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2 - 4 подпункта 2.6.2. настоящего Регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в абзаце втором подпункта 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Регламента, уведомление об этом в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с частями 4 - 13 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

Срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4.4. При предоставлении Муниципальной услуги в части выдачи уведомления об окончании строительства исполнитель в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства:

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 Градостроительным Кодексом 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 или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном

участке по основанию, указанному в подпункте 4 подпункта 2.10.3. пункта 2.10. настоящего Регламента), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

5) направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Срок рассмотрения уведомления об окончании строительства и принятия решения не должен превышать 7 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления.

3.5. Административная процедура:

Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения исполнителем по результатам рассмотрения уведомления.

3.5.2. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 подпункта 2.10.3. пункта 2.10. настоящего Регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.5.3. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от уполномоченного органа местного самоуправления либо ненаправление указанным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами,

указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.5.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов;

- уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов;

- уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.6. Уведомления, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги, подписываются главой района или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Администрации.

Указанные Уведомления подготавливаются в двух экземплярах, один из которых хранится в Администрации, и одно выдаются (направляются) заявителю.

В случае невозможности получения заявителем (его представителем) Уведомления, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги, лично в Отделе, указанные Уведомления направляются заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее одного дня со дня их подписания.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Уведомления, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в журнал регистрации градостроительных планов, выданных разрешений на строительство и ввод объектов и регистрация уведомления в нем.

4. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется:

- Главой района;
- Первым заместителем главы администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления Муниципальной услуги контролируются должностными лицами, указанными в п. 4.2. настоящего Регламента, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в пункте 4.2. настоящего Регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации уведомления;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Администрации, а также должностных лиц Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной 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».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Единого Портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.9. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава района вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная

жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации и информационных стендах Администрации в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Регламента.

5.15. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача уведомления о соответствии
(не соответствии) указанных в уведомлении
о планируемом строительстве или реконструкции
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома установленным параметрам и
допустимости (недопустимости) размещения
объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном
участке и соответствии (несоответствии)
построенного или реконструированного
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной
деятельности при строительстве или
реконструкции объектов индивидуального
жилищного строительства или садовых
домов, а также выдача уведомления
об окончании строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома»

Блок – схема

Выдачи уведомления о соответствии (не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов



