



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.07.2019 № 779
г. Верхняя Салда

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.08.2011 № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

Глава Верхнесалдинского городского округа

М.В. Савченко



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округа
от «18-01» 2019 г. № 719
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
уведомления о соответствии
(несоответствии) указанных в
уведомлении о планируемом
строительстве объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
параметрам и допустимости
размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома на
земельном участке»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о
соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом
строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома на
земельном участке»**

Раздел 1. Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления администрацией Верхнесалдинского городского округа муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее – администрация) и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии), указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома на земельном участке (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3. Заявителем может быть уполномоченный представитель физического или юридического лица.

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> и «Реестр государственных услуг (функций) Свердловской области» <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>.

Информация о местонахождении и графике работы отдела, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

почтовый адрес: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 101 (специалисты отдела архитектуры и градостроительства), кабинет № 105 (заведующий отделом архитектуры и градостроительства);

телефоны:

кабинет № 105 - 8 (34345) 5-00-16; кабинет № 101 - 8 (34345) 5-07-42;

график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 09.00 до 16.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов;

адрес электронной почты arch@v-salda.ru.

В случае получения информации через МФЦ: по телефону Единого контактного центра МФЦ 8 (800) 200-84-40 (звонок бесплатный).

Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги:

1) письменное обращение;

2) личное обращение;

3) по телефону.

Кроме того, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и другую информацию, указанную в настоящем регламенте, можно получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о графике работы и адресах МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mfc66.ru.

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3.

Режим работы МФЦ:

понедельник - пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота – с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва), воскресенье - выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы» 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

При предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям граждан ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, имя, отчество, номер телефона специалиста, подготовившего ответ, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении не указаны почтовый адрес заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;
- в МФЦ.

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, физические или юридические лица обеспечивающие строительство или реконструкцию объектов капитального строительства, подают на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления – администрацию, либо направляет в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении уведомление о планируемых строительстве или реконструкции

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), 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 (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 заявителем является иностранное юридическое лицо;

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 Российской Федерации.

8. Форма уведомления о планируемом строительстве утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и размещена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация, в том числе через МФЦ.

10. При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги:

органы, осуществляющие проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации или подведомственные указанным органам государственные учреждения;

Верхнесалдинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской

области (далее – Росреестр);

организации, осуществляющие архитектурно-строительное проектирование;

правообладатели объектов капитального строительства в соответствии с полномочиями, возложенными на них Градостроительным кодексом Российской Федерации (застройщик);

технический заказчик.

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

12. Результатом предоставления заявителю муниципальной услуги является выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

13. Решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается не позднее 7 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию и обратно.

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

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть I), ст.16);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008 № 8, ст. 744);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (<http://www.pravo.gov.ru/>, 28.09.2018);

Устав Верхнесалдинского городского округа («Салдинские вести», от 04.08.2015 № 31);

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 23.03.2016 № 434 («Салдинская газета», № 12 от 31.03.2016).».

15. Для предоставления муниципальной услуги заявителями представляется уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомления) (приложение № 1).

Документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

К уведомлению 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 Российской Федерации. 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.

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»):

правоустанавливающие документы на земельный участок.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе.

Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов, указанных в настоящем пункте настоящего регламента, находящихся в распоряжении муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных в пункте 17 настоящего регламента или документов, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 15 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.

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

20. Общий максимальный срок приема уведомления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

21. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема граждан необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании администрации и МФЦ;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

22. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, МФЦ;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц администрации, МФЦ;

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг».

23. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующих случаях:

устная консультация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

прием уведомления с необходимыми документами.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

25. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления о планируемом строительстве администрацией или МФЦ, регистрация уведомления; передача курьером пакета документов из МФЦ в администрацию (если заявление было подано через МФЦ);

2) рассмотрение администрацией уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента и наличия необходимых документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) формирование и направление администрацией межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

5) подготовка и направление администрацией застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

6) передача администрацией результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры «Прием уведомления о планируемом строительстве» является обращение заявителя лично или через представителя в администрацию либо МФЦ с уведомлением о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома необходимыми документами.

Документы, перечисленные в пункте 15 настоящего регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема (регистрации) заявления с необходимыми документами в администрации или МФЦ.

28. При приеме заявителя специалист, ответственный за прием документов:

- 1) принимает документы;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов;
- 3) регистрирует заявление.

29. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация» не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

30. Результатом данной административной процедуры является регистрация уведомления, что служит основанием для начала рассмотрения уведомления по существу.

31. Регистрация производится в отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, или в МФЦ с присвоением порядкового входящего номера.

Обработка документов при получении запроса через организации почтовой связи, электронной почте, через Портал государственных услуг.

32. Основанием для начала рассмотрения уведомления по существу является зарегистрированное уведомление с представленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в пункте 15 настоящего регламента.

Первичная экспертиза документов включает:

проверку наличия документов, прилагаемых к уведомлению;

проверку законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги, а также установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами заявителя и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

Проведение первичной экспертизы документов должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня после приема этих документов от заявителя.

33. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение уведомления и первичная экспертиза представленных документов.

34. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного взаимодействия, является наличие законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги.

35. Специалист администрации в течение трех рабочих дней с момента подачи заявителем уведомления направляет запрос (согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг») (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно – часть 4 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок.

36. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, представляющий сведения» выполняется в течение одного рабочего дня.

37. Запрашиваемые сведения поступают в администрацию в течение трех рабочих дней с момента получения запроса Росреестром.

38. Результатом данной административной процедуры является направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

39. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

Специалист администрации осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

40. Формирование уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, осуществляется должностным лицом администрации в течение одного рабочего дня после проверки 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 настоящим Кодексом, 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;

41. Утверждение уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта документа.

42. Регистрация уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, заверение его печатью администрации производится в течение одного рабочего дня после утверждения.

43. Должностное лицо администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ) о возможности получения муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня

оформления уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке производится лично заявителю под роспись в журнале регистрации ответственного должностного лица.

44. Результатом данной административной процедуры является получение муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

45. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

46. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, положений нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников администрации и МФЦ.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов

(распоряжений), издаваемых главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

49. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц администрации и МФЦ должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

50. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании устной информации, полученной по справочному телефону в администрации, МФЦ.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

51. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

б) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

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

53. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

54. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

55. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию.

56. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, через МФЦ или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг.

61. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего администрации подается в администрацию и адресуется главе Верхнесалдинского городского округа (лицу, его замещающему) по адресу:

624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.

62. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации городского округа 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.

63. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных администрацией 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

65. При удовлетворении жалобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации.

68. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации городского округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

69. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.07.2013 № 1888 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальные услуги».

70. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения на официальном сайте;
- при личном обращении в администрацию;
- посредством телефонной связи;
- путем использования электронной связи.

72. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в администрации, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Выдача уведомлений о
соответствии (несоответствии)
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома параметрам и
допустимости размещения
объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома на земельном
участке»

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Место жительства	
1.1.3.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1.	Наименование	
1.2.2.	Место нахождения	
1.2.3.	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4.	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

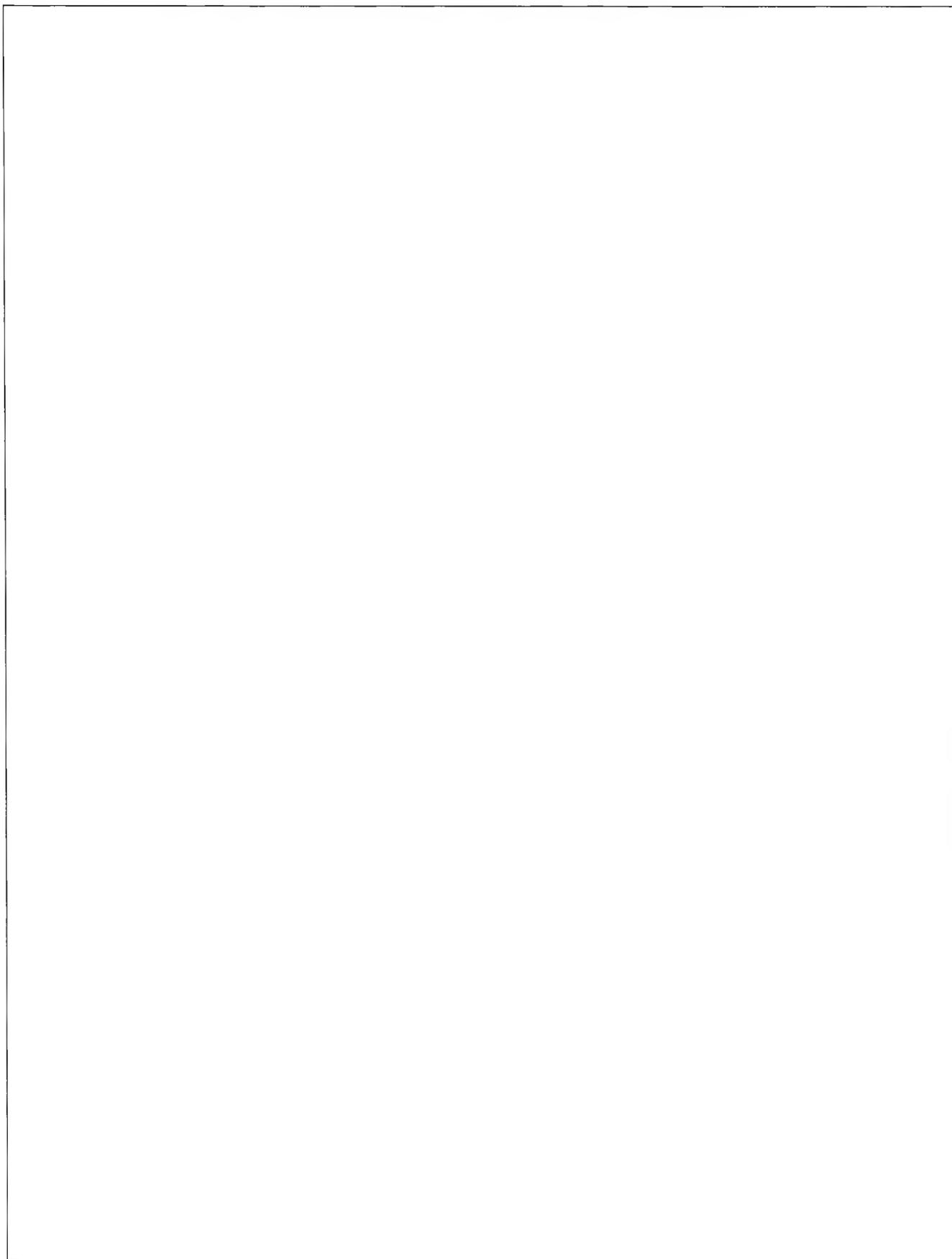
2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5.	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1.	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2.	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3.	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1.	Количество надземных этажей	
3.3.2.	Высота	
3.3.3.	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4.	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии 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 допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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 прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Выдача уведомлений о
соответствии (несоответствии)
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома параметрам и
допустимости размещения
объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома на земельном
участке»

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

Уведомление о соответствии 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 допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« ___ » _____ 20___ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного
(дата направления уведомления)

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке _____

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

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту
«Выдача уведомлений о
соответствии (несоответствии)
указанных в уведомлении о
планируемом строительстве
объекта индивидуального
жилищного строительства или
садового дома параметрам и
допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
на земельном участке»

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

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) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(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)

4) 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 по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:
