ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

от 15 августа 2025 года № 843

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

В соответствии со ст. 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Котовского муниципального района Волгоградской области, администрация Котовского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 22 апреля 2019г. №517«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке".
3. Настоящее постановление разместить в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава Котовского
муниципального района О.Н.Кузьмин

Приложение
к постановлению администрации
Котовского муниципального района
от 15 августа 2025 года № 843

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, являющееся застройщиком, или выступающее от имени застройщика лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы архитектурно-строительного отдела администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее - Отдел), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

- Отдел осуществляет прием заявителей для личного представления документов по адресу: Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Мира, д. 122, кабинет № 41, телефон: 8(84455) 4-17-81, в соответствии со следующим графиком:

-вторник-четверг с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов;

-понедельник, пятница - не приемные дни.

-выходные дни – суббота, воскресенье.

Консультирование граждан осуществляется специалистами отдела:

-вторник-четверг с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов;

-понедельник, пятница - не приемные дни.

-выходные дни – суббота, воскресенье.

Электронный адрес: ra_kotov@volganet.ru

- МФЦ осуществляет прием Заявителей для личного предоставления документов по адресу: Волгоградская область, Котовский район, г. Котово, ул. Победы, д. 25, телефон: 8(84455) 4-36-13, в соответствии со следующим графиком:

-понедельник- с 9-00 до 20-00 часов;

-вторник-пятница с 9-00 до 18-00 часов, без перерыва;

-суббота с 9-00 до 15-30 часов;

- воскресенье - выходной день.

Электронный адрес: mfc171@volganet.ru.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (http://mfc.volganet.ru).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

– непосредственно в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации Котовского муниципального района Волгоградской области;

– по почте, в том числе электронной (ra_kotov@volganet.ru), в случае письменного обращения Заявителя;

– в сети Интернет на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (www.admkotovo.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке".

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Котовского муниципального района Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги – архитектурно – строительный отдел администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – АСО).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии указанных параметров).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве направляет заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") или садового дома заявитель самостоятельно представляет:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом 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" (далее – приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр);

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя (в случае, если заявителем на получение муниципальной услуги является лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, доверенность от имени застройщика не требуется);

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

5) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", если заявителем является лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. В уведомлении о планируемом строительстве в обязательном порядке, указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

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

2) наименование и место нахождение 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;

7.1) сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу");

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

9) способы направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.7.1.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

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

2.7.1.4. представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве 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;

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

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

2.7.1.5. 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. Уведомление о планируемом строительстве подается заявителем (его уполномоченным представителем) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Уведомление о планируемом строительстве и документы, прилагаемые к такому уведомлению, также могут быть направлены заявителем в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством электронного носителя.

Заявитель – физическое лицо также вправе использовать простую электронную подпись или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, предусмотренных Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Документы также могут быть поданы заявителем с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;

2) в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

3) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

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

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных параметров являются:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территорией, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующими 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.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата предоставления такой услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, составляет 15 минут не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации уведомления о планируемом строительстве составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 №40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения.

сведения о месте нахождения и графике работы, наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и официальном сайте уполномоченного органа (www.admkotovo.ru).

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

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица уполномоченного органа, при приеме заявителя, на официальном сайте уполномоченного органа, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

– возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в уполномоченный орган;

– отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

а) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;

б) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров;

г) подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров; выдача (направление) уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.2. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ уведомления о планируемом строительстве.

3.2.2. Прием документов осуществляет специалист уполномоченного органа либо специалист МФЦ.

Специалист МФЦ передает в уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

3.2.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ, осуществляющими прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве в электронном виде на электронном носителе специалист уполномоченного органа осуществляет распечатку уведомления о планируемом строительстве и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.4. Получение уведомление о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом уполномоченного органа путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

3.2.5. После выдачи (направления) специалистом уполномоченного органа заявителю расписки в получении документов или поступления уведомления о планируемом строительстве и документов к нему из МФЦ специалист уполномоченного органа регистрирует уведомление о планируемом строительстве с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении уведомления о планируемом строительстве специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки наличия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, а также документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве

принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом с указанием причин возврата, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Вместе с уведомлением об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве уполномоченный орган возвращает заявителю уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы. В данном случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

При поступлении уведомления о планируемом строительстве в электронной форме специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано уведомление о планируемом строительстве (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи".

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.6. В случае представления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления уведомления в уполномоченный орган.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении уведомления о планируемом строительстве и документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день со дня поступления документов.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов в случае выявления нарушений требований пунктов 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента направляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве; возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке уведомления о планируемом строительстве.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе специалист уполномоченного органа осуществляет направление межведомственного запроса, в орган государственной власти, осуществляющий ведение Единого государственного реестра недвижимости, о правообладателе земельного участка.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта

уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа всех документов (их копий или сведений, содержащихся в них) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. В ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и документов приложенных к нему специалист уполномоченного органа 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, документации 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 ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Специалист уполномоченного органа проводит проверку на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

По итогам проведенной проверки специалист уполномоченного органа подготавливает (в 2 экземплярах) проект уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр.

Уведомление о несоответствии указанных параметров направляется заявителю только в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента и должно содержать все основания направления такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров и представление его на подпись руководителю уполномоченного органа.

3.5. Подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров; выдача (направление) уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение руководителем уполномоченного органа проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 2 экземплярах.

3.5.2. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 2 экземплярах.

3.5.3. Специалист уполномоченного органа направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 1 экземпляре.

3.5.4. В случае представления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее последнего рабочего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание и выдача (направление) уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

В случае, если работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства выполняются на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров размещаются уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства, указанной

в пункте 5 части 7.4 статьи 51 ГрК РФ.

В случае направления уведомления о несоответствии указанных параметров уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, копию уведомления о несоответствии указанных параметров:

1) в исполнительный орган Волгоградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.9.2 настоящего административного 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, 3 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных параметров от уполномоченного органа либо не направление уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве уведомления о несоответствии указанных параметров считается согласованием указанным органом 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 Российской Федерации.

Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садового дома, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

3.6. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик заявитель подает или направляет способами, указанными в пунктах 2.7.2, 2.7.3 настоящего административного регламента, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр, в уполномоченный орган с указанием изменяемых параметров.

Рассмотрение указанного уведомления осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленной пунктами 3.2 - 3.5 настоящего административного регламента.

3.7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги.

3.7.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность:

- получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного квалифицированной подписью со стороны уполномоченного органа.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

Приложение
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления о соответствии (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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

