УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Коношский муниципальный район»

от 20 февраля 2020 г. № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления  
о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального образования   
«Коношский муниципальный район Архангельской области,

требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая срокии последовательность административных процедури административных действий Администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондови их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени организации (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации, при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом   
в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствиис гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа   
она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информированияо правилах

предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах).

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросомо предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалованиярешений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля   
2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 1.3.2подраздела 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителем интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решенийи действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация, указаннаяв пункте 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формированиии ведении Архангельского регионального реестра государственныхи муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1настоящего административного регламента.

1.3.6. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального образования «Коношский муниципальный район» Архангельской области, требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа Администрации,

предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице отдела архитектуры, строительства. ТЭК, ЖКХ Администрации.

Прием уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и выдача результата осуществляется в отделе архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) организационно-правовой отдел Администрации;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографиипо Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

3) организации, предоставляющие услуги по выполнению кадастровых работ.

2.2.3. Предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедури действий:

1) регистрация уведомления об окончании строительства – в день поступления уведомления об окончании строительства;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услугии принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления уведомленияоб окончании строительства;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, муниципальному служащемуАдминистрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –  
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –  
не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (далее – ГрК РФ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении  
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября   
2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственныхи муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября   
2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных  
и муниципальных услуг»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации   
от 18 декабря 2015 года № 953 «Об утверждении формы технического плана   
и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений» (далее – приказ Минэкономразвития России   
от 18 декабря 2015 года № 953)»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Закон Архангельской области от 01 марта 2006 года № 153-9-ОЗ «Градостроительный кодекс Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря   
2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля   
2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области» Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги и услуг которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1. Уведомление об окончании строительства, содержащее следующие сведения:

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

2) наименование и место нахождения застройщика (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) о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

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

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

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

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

9) об оплате государственной пошлины за осуществление государственнойрегистрации прав, о способе направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

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

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

3) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственностина построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве арендысо множественностью лиц на стороне арендатора (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

4)сведения о застройщике для направления заявленияо государственном кадастровом учете и государственной регистрацией прав индивидуального жилищного строительства или садового дома (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае реконструкции);

6) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе предоставитьправоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.6.4. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента составляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунальногохозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России   
от 18 декабря 2015 года № 953в соответствии с Федеральным законом   
от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ.

Документ, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, составляется по формев соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Документ, предусмотренный подпунктом 3подпункта2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемаяформа этого документа приведена  
в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктами 1-5 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или копии, заверенной муниципальным служащимАдминистрации, ответственным за прием документов,при предъявлении оригиналав одномэкземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы, предусмотренные подпунктами 1-5 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представляются в формате \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, представляется в электронном виде в формате сжатой ZIP-папки.

Заявитель вправепредставить документ, предусмотренный подпунктом 6 подпункта 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, на бумажном носителе.

2.6.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ Администрации;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением  
с описью вложения) в Администрацию.

Направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином порталегосударственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет» при условии, при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена на личном приеме. Запрос заявителя являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии, с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства российской Федерации   
от 25 июня 2012 года № 634.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги. Рассматриваются в порядке предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.6.7. Администрацияне 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 предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми Архангельской областии муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,  
за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных  
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 октября   
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либов предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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) ошибочногоили противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказев приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителейв соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.4, 2.6.5подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан   
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Коношский муниципальный район» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля   
2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения

о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Необходимой услугой для оказания муниципальной услугипо настоящему административному регламенту является:

выдача документа, подтверждающего оплату государственной пошлины.

2.10. Порядок, размер и основания взиманияплаты с заявителя

при предоставлениимуниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Требования к помещениям,

в которых предоставляетсямуниципальная услуга

2.11.1. Помещения Администрации, предназначенные для предоставлениямуниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3подраздела 1.3 раздела 1настоящего административного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной   
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерациио социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальнойуслуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства российской Федерации   
от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.12. Показатели доступности и качествамуниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

4) Обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

5) размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме.

6) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний  
в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации  
за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами   
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства   
о градостроительной деятельности;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя

о предоставлениимуниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документови устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказаприеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента).

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которыхне соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителюпочтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших  
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов направляет его муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопросао выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – муниципальный служащийАдминистрации, ответственный за рассмотрение вопросао выдаче уведомления).

3.1.4. Результатом административной процедуры является приеми регистрация уведомления об окончании строительства с прилагаемымик нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии(несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства

о градостроительной деятельности

1. 3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрациязапроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный  
за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента:

1. 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) в случае отсутствия в уведомленииоб окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента или документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.6.1подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объектаиндивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствиис частью 6 статьи 51.1 ГрК РФ), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства передает муниципальному служащему Администрации,ответственному за выдачу документов, данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотренияс указанием причин возврата для направления заявителю.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным;

1. 3) проводит проверку соответствия указанных в уведомленииоб окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям   
   к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление   
   об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям   
   к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиямк параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиямк параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;
2. 4) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением  
   к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику  
   в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 ГрК РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлениио планируемомстроительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ), или типовому архитектурному решению, указанному   
   в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома вграницах исторического поселения федерального или регионального значения;
3. 5) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
4. 6) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкцииобъекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.2подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента), муниципальный служащийАдминистрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, направляет межведомственные информационные запросы:

для получения правоустанавливающих документов на земельный участок – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра   
и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу –  
в трехдневный срок со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействияили Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства, муниципальный служащий Администрации, ответственный  
за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления подготавливает уведомление  
о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

В уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности указывается конкретное основание направления застройщику такого уведомления и в чем оно состоит.

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

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

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

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

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

3.2.5. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подлежит согласованию с муниципально-правовым департаментом Администрации. Согласование проводится в течение одного рабочего дня.

3.2.6. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подписывается начальником отдела архитектуры, строительства. ТЭК, ЖКХ Администрации или уполномоченным лицом Администрации, и передается муниципальному служащемуАдминистрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административногорегламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является подписание начальником отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ Администрации или уполномоченным лицом Администрацииуведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.8. В срок не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательствао градостроительной деятельностинаправляетсяв:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

2) инспекцию Государственного строительного надзора Архангельской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 1 и 2 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3настоящего административного регламента;

3) инспекцию по охране объектов культурного наследия Архангельской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3настоящего административного регламента;

4) Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 3 и 4 пункта 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3настоящего административного регламента.

3.2.9. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
за рассмотрение вопросао выдаче уведомления, в срок не позднее семи рабочих дней с даты поступления от застройщика уведомления об окончании строительства при отсутствии предусмотренных ГрК РФ оснований для направления застройщику уведомления о несоответствии построенных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности обязан направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округузаявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы (в том числе уведомление об окончании строительства, представленный застройщиком технический план, а в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) (далее – заявление о государственном кадастровом учете) посредством отправления в электронной форме, о чем уведомляет застройщика способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. В случае не направления в установленный срок муниципальным служащим Администрации, ответственным за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления, заявления о государственном кадастром учете застройщик вправе направить его в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельскойобласти и Ненецкому автономному округу самостоятельно. При этом уведомлениеоб окончании строительства, технический план, соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности запрашиваются Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу у Администрации по правилам, предусмотренным частью 2 статьи 33 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ.

3.3. Выдача заявителю результата

предоставлениямуниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственныйза выдачудокументов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1. почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию однимиз способов, предусмотренных пунктом 2.6.6 подраздела2.6раздела 2 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечатоки (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственныйзарассмотрение вопроса о выдаче уведомления, в срок, не превышающий двух рабочих дней   
со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных  
в заявлении сведений.

1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
   в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдачеуведомления осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.
2. 3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителюдокументов, предусмотренных пунктом 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3настоящего административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела архитектуры, строительства, ТЭК, ЖКХ Администрациив следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрациипо исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться  
с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц**

**либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться  
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,  
ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе муниципального образования «Коношский муниципальный район» или заместителю Главы муниципального образования «Коношский муниципальный район», курирующему деятельность такого органа.

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 44 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом, Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а так же на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 25 октября 2018 года № 655.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_