

GERBIMAGE
АДМИНИСТРАЦИЯ АЗОВСКОГО НЕМЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (Проект)

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Омская область, Азовский ННМР, село Азово

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Азовского немецкого национального муниципального района
Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной
деятельности при строительстве или реконструкции объектов
индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных
участках»**

В соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

FIOAPPROVING

POSITIONAPPROVING

Утвержден
постановлением
Администрации
Азовского ННМР
Омской области от
DATEDOUBLEACTIVAT
ED № DOCNUMBER

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках» (далее – Административный регламент) регулирует порядок направления уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические либо юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, расположенных на территории Азовского немецкого национального района Омской области и осуществившие строительство либо реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на принадлежащих им земельных участках, либо их уполномоченные представители (далее - застройщик).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 646880, Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Азово, ул. 1-го Мая, 1 (далее - Администрация).

Место нахождения Комитета по строительству и архитектуре Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 646880, Омская область, Азовский немецкий национальный муниципальный район, с. Азово, ул. 1-го Мая, 1, здание Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, каб. № 44, 45.

Телефон Комитета по строительству и архитектуре Азовского немецкого национального муниципального района Омской области: 8 (38141) 2-33-35, 2-37-85.

Адрес официального сайта Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.azov.omskportal.ru.

Адрес электронной почты: kloster.azov@mail.ru.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.12 (для женщин), до 18.00 (для мужчин), обед с 12.00 до 14.00, технические перерывы с 10.00 до 10.15, с 16.00 до 16.15, выходные – суббота, воскресенье.

График приема граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 12.00, пятница - не приемный день (работа с документами).

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с графиком работы учреждения и предоставляются:

- по телефону;
- путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;
- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;
- при личном приеме заявителей;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Портал Омской области).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и предоставляется путем:

- 1) размещения на официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 3) использования средств телефонной связи;
- 4) проведения консультаций специалистом Комитета по строительству и архитектуре Азовского немецкого национального муниципального района Омской области при личном обращении.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты информируют заявителя по следующим вопросам:

- перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- место и график приема заявителей специалистами;
- адреса иных организаций, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки рассмотрения заявлений и документов;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках».

Подраздел 2. Наименование органа власти, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по строительству и архитектуре Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При предоставлении муниципальной услуги специалистом Комитета по строительству и архитектуре Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 29 февраля 2012 года № 26-185 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) возврат уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии согласно приложению № 3 к настоящему регламенту);

3) направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной

деятельности (далее – уведомление о несоответствии согласно приложению № 4 к настоящему регламенту).

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего административного регламента срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", № 5-6, 14.01.2005);- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; ("Российская газета" от 30 декабря 2004 г. N 290, "Парламентская газета" от 14 января 2005 г. N 5-6, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 17);
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" - опубликовано 8 октября 2003 г. № 202, "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» ("Российская газета" от 29 июня 2002 г. N 116-117, "Парламентская газета" от 29 июня 2002 г. N 120-121, Собрание законодательства Российской Федерации от 1 июля 2002 г. N 26 ст. 2519);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Парламентская газета" от 11

мая 2006 г. N 70-71, "Российская газета" от 5 мая 2006 г. N 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19 ст. 2060);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

- Устав Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) **уведомление** об окончании строительства (далее - уведомление об окончании строительства) по установленной форме, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и содержащее следующие сведения:

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

- 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 застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты

недвижимости;

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

- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных [пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;

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

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

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на 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 аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

6) разрешение на строительство, в случае, если такое разрешение выдавалось ранее.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению застройщиком самостоятельно

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно:

- 1) уведомление об окончании строительства;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на 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 аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые застройщик
вправе представить по собственной инициативе

10. Застройщик вправе по собственной инициативе предоставить разрешение на строительство, в случае, если такое разрешение выдавалось ранее

11. Администрация Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не вправе требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, а также государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

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

- 1) обращение лица, не указанного в [пункте 2](#) настоящего административного регламента;
- 2) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или исполненных карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для
приостановления или отказа в предоставлении
муниципальной услуги

13. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

14. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами;

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

(или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

15. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 8](#) настоящего регламента или отсутствия прилагаемых к нему документов, предусмотренных [подпунктами 2 - 5 пункта 9](#) настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) администрация округа в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 мин;
- время ожидания в очереди на прием к специалисту Отдела строительства или для получения консультации - 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18. Уведомление об окончании строительства, поступившее на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи уведомления об окончании строительства должностными лицами, на которых обязанности по регистрации уведомления об окончании строительства о предоставлении муниципальной услуги возложены должностной инструкцией.

19. Уведомление об окончании строительства, поступившее в электронной форме, регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления об окончании строительства.

20. В случае поступления уведомления об окончании строительства в электронной форме после окончания рабочего дня, его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления об окончании строительства. В случае поступления уведомления об окончании строительства в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

21. Допускается подача уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственную

информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

Уведомление об окончании строительства, поступившее через МФЦ, регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается в здании Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

23. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием Администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области.

24. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

25. На территориях, прилегающих к зданиям Администраций Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

26. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного

пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

27. Рабочее место специалиста администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

28. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

29. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) адреса, номера телефонов, часы работы администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 2) график приема граждан главой администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, заместителями главы администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, специалистами администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области;
- 3) текст настоящего административного регламента;
- 4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- 5) образец уведомления об окончании строительства о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) адрес официального сайта администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в сети «Интернет»: www.azov.omskportal.ru.
- 7) адреса Единого портала, Регионального портала;
- 8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной

услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

31. В случае наличия возможности предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

32. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином портале, Портале Омской области и официальном сайте Азовского немецкого национального муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Подраздел 1. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов;

2) проведение экспертизы уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

3) проведение осмотра объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе возврат уведомления об окончании строительства

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

34. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства и представление документов в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в МФЦ, на Единый портал и (или) Региональный портал.

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства и представление документов, указанных в [пункте 9](#) настоящего административного регламента в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в МФЦ, на Единый портал и (или) Региональный портал.

В случае поступления письменного уведомления об окончании строительства в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области или МФЦ ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции (далее - специалист по входящей корреспонденции).

37. Специалист по входящей корреспонденции проверяет надлежащее оформление уведомления об окончании строительства и наличие прилагаемых к нему документов, документ, удостоверяющий личность заявителя (если уведомление об окончании строительства представлено застройщиком лично). В случае если от имени заявителя действует представитель заявителя, специалист по входящей корреспонденции проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

38. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего административного регламента, специалист по входящей корреспонденции направляет застройщику уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

39. В случае надлежащего оформления уведомления об окончании строительства и наличия прилагаемых к нему документов специалист по входящей корреспонденции регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений, который ведется в электронной форме.

40. В случае подачи уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала специалист по входящей корреспонденции проводит проверку уведомления об окончании строительства и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего административного регламента, специалист по входящей корреспонденции направляет застройщику в электронной форме уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

В случае если электронные документы, указанные в [пункте 9](#) настоящего административного регламента, не подписаны в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист по входящей корреспонденции уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления в срок не более трех рабочих дней оригиналов указанных документов, о месте и времени их предъявления.

Застройщик (представитель застройщика) обеспечивает представление оригиналов документов в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней со дня подачи уведомления об окончании строительства.

Не позднее трех рабочих дней после регистрации уведомления об окончании строительства о предоставлении муниципальной услуги специалист по входящей корреспонденции передает в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы (копии документов), заверенные специалистом по входящей корреспонденции (в случае предъявления оригиналов документов).

41. Специалист по входящей корреспонденции передает уведомление об окончании строительства и приложенные к нему документы на рассмотрение главе администрации Азовского немецкого национального муниципального

района Омской области, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в компетенцию которого входит рассмотрение документов о выдаче акта освидетельствования (далее - начальник отдела).

42. Начальник отдела рассматривает уведомление об окончании строительства и приложенные к нему документы, накладывает соответствующую резолюцию и передает их специалисту структурного подразделения администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления об окончании строительства (далее - специалист отдела).

43. С момента приема уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством почтовой связи либо через Единый портал и (или) Региональный портал. Застройщику предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

44. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

45. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

§ 2. Проведение экспертизы уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов

46. Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику отдела.

47. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела и специалист отдела.

48. Специалист отдела:

1) проверяет уведомление об окончании строительства и приложенные к нему документы на наличие оснований, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего административного регламента, в

течение одного рабочего дня, следующего за днем после регистрации уведомления об окончании строительства, готовит письмо о возврате без рассмотрения уведомления об окончании строительства с приложением всех поступивших к нему документов с указанием причин возврата (далее - письмо о возврате уведомления). После чего передает письмо о возврате уведомления об окончании строительства начальнику отдела;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего административного регламента, проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

3) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении

планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

49. Срок указанной административной процедуры составляет два рабочих дня.

50. Результатом административной процедуры проведения экспертизы уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов является подтверждение права застройщика на предоставление муниципальной услуги.

§ 3. Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

51. Специалист отдела:

1) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

52. В случае установления предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего административного регламента оснований специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии указанных в уведомлении об окончании строительства построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, после чего передает его

вместе с документами начальнику отдела.

53. По результатам рассмотрения осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, при отсутствии предусмотренных [пунктом 14](#) настоящего административного регламента оснований для направления уведомления о несоответствии специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства или садового построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передает их вместе с документами начальнику отдела.

54. Начальник отдела в день передачи специалистом отдела рассматривает подготовленные документы, визирует их и передает главе администрации.

55. Глава администрации в течение 1 дня рассматривает проект уведомления о соответствии или проект уведомления о несоответствии, подписывает и передает специалисту отдела для выдачи застройщику.

56. [Уведомление](#) о соответствии либо [уведомление](#) о несоответствии выполняется по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

57. Копия уведомления о несоответствии направляется в срок, указанный в [пункте 21 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, а также:

1) в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 1](#) или [2 пункта 14](#) настоящего административного регламента;

2) в Министерство культуры Омской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 2 пункта 14](#) настоящего административного регламента.

58. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

59. Основанием для начала административной процедуры является

получение специалистом отдела подписанного главой администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области распоряжения главы администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о направлении уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии.

60. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист отдела и специалист по входящей корреспонденции.

61. Специалист отдела осуществляет регистрацию уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии в Журнале учета выдачи уведомлений о соответствии или в Журнале учета выдачи уведомлений о несоответствии (далее – Журналы выдачи уведомлений), которые ведутся в администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области на бумажном и электронном носителях, и направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через Единый портал и (или) Региональный портал специалист отдела направляет подготовленное уведомление о соответствии (либо уведомление о несоответствии) специалисту по входящей корреспонденции для последующей выдачи (направления) застройщику (уполномоченному представителю застройщика).

62. Специалист отдела, специалист по входящей корреспонденции производят направление застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии, о чем в Журналах учета выдачи уведомлений делается соответствующая запись.

63. В случае выдачи уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии застройщику или его уполномоченному представителю на руки, застройщик либо его уполномоченный представитель ставит свою подпись в Журналах учета выдачи уведомлений.

64. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день с момента подписания распоряжения главы администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области о выдаче уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

В случае поступления в МФЦ акта освидетельствования, как результата предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи указанного акта

освидетельствования застройщику не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

65. Уведомление об окончании строительства не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалистов администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами и должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

66. За соблюдением и исполнением специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется текущий контроль.

67. Текущий контроль осуществляется должностными лицами Администрации.

68. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Администрации.

69. Текущий контроль осуществляется путем выборочной проверки личных дел заявителей посредством проведения контрольных действий в рамках проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов для выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения и жалобы граждан на решения, действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Администрации.

70. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации указывают на выявленные нарушения и

осуществляют контроль за их устранением.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

71. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, должностных лиц Администрации.

72. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана контрольных действий Администрации) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

73. Плановые проверки проводятся не реже чем 1 раз в 2 года на основании распоряжения Администрации, внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

74. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются основание, цель, программа проверки, проверяемый период деятельности, дата начала и окончания проверки, должностные лица, осуществляющие проверку, информация о деятельности Администрации в части предоставления муниципальной услуги, факты нарушения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и устанавливаются сроки устранения нарушений.

75. Администрация в срок, установленный в справке о результатах проверки, устраняет выявленные нарушения и составляет отчет об их устранении с приложением подтверждающих документов.

Подраздел 3. Ответственность специалистов, должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

76. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги специалисты, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений

и организаций

77. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами, должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

78. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

79. Контроль за предоставлением муниципальных услуг со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов заявителей путем получения информации о наличии в действиях специалистов, должностных лиц Администрации нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Администрации,
а также специалистов, должностных лиц
Администрации при предоставлении муниципальной услуги

Подраздел 1. Право заявителей на досудебное (внесудебное)
обжалование решений и действий (бездействия), принятых и
осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги

80. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста Администрации путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Администрации.

Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления;

- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Подраздел 3. Общие требования к порядку подачи жалобы

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

83. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет-сайта, Единого портала либо Портала, может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации и при наличии возможности передачи через МФЦ.

84. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей

муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел 4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

85. В целях обоснования и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в Администрацию за получением необходимой информации и документов.

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

86. Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, МФЦ, работника Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами.

87. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, МФЦ, учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

88. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, муниципального служащего, главы администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

89. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. Жалоба, поступившая в администрацию Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, должностного лица администрации Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

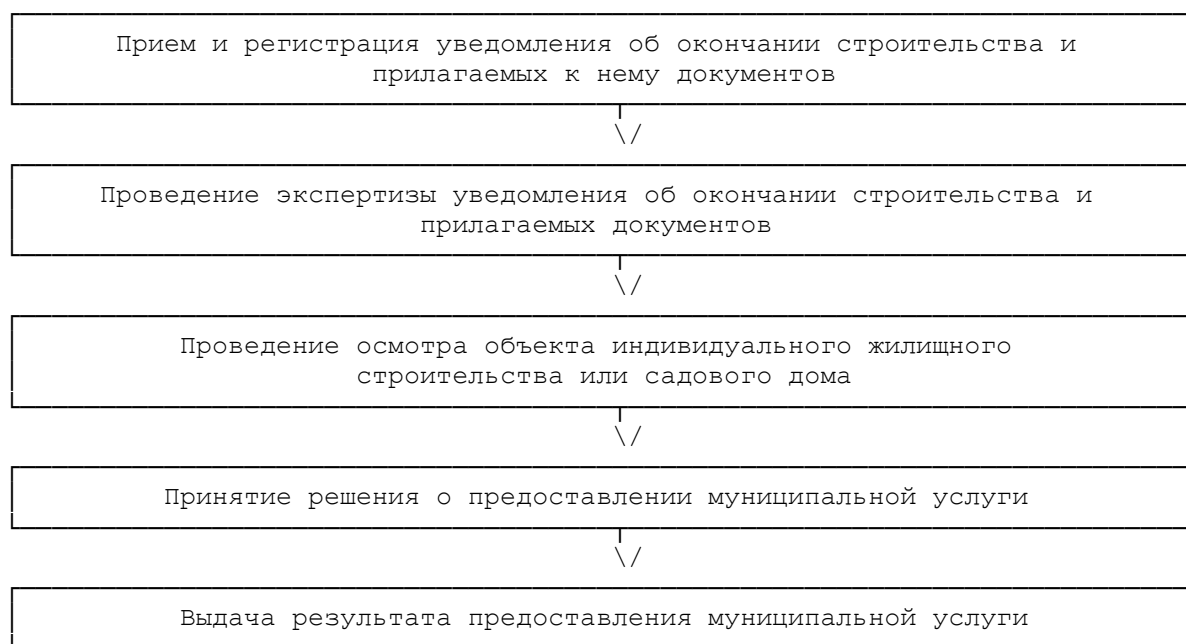
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, застройщику в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объектах индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности при строительстве или
реконструкции объектов индивидуального жилищного
строительства или садовых домов на земельных участках»



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объектах индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности при строительстве или
реконструкции объектов индивидуального жилищного
строительства или садовых домов на земельных участках»
ФОРМА

Уведомление
об окончании строительства или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома

" __ " _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
-----	--	--

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

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

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: _____

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

многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
 не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а
 также оплату государственной пошлины за осуществление государственной
 регистрации прав _____.
 (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

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

_____ (должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	--------------------	--------------------------------

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объектах индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности при строительстве или
реконструкции объектов индивидуального жилищного
строительства или садовых домов на земельных участках»

ФОРМА

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при
наличии):

Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г.

N _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет о соответствии _____

(построенного или реконструированного)

_____,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание
местоположения земельного участка)
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления
о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объектах индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности при строительстве или
реконструкции объектов индивидуального жилищного
строительства или садовых домов на земельных участках»
ФОРМА

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при
наличии):

Уведомление
о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"__" _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового
дома (далее – уведомление),

направленного
(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляем о несоответствии _____
(построенного или реконструированного)

_____,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости 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, 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)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

местного самоуправления)

М.П.
