Приложение к Постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области

от 12.04.2019 № 557

Административный регламент предоставления Администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

1. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров планируемого строительства) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, на территории муниципального района Волжский Самарской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, на территории муниципального района Волжский Самарской в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, предусмотренных статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев, когда направление уведомлений осуществляется органом муниципальной власти (далее – объект капитального строительства).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, направившие уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявители, уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров планируемого строительства).

Заявителями и лицами, выступающими от имени заявителей – юридических и физических лиц в ходе предоставления муниципальной услуги, являются руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, физическое лицо или его уполномоченный представитель (далее – заявители).

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в Управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Волжский Самарской области;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Волжский Самарской области (далее – МФЦ);

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (http://www.gosuslugi.ru),

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается также на официальном сайте администрации муниципального района Волжский Самарской области (далее – сайт администрации) в сети Интернет - <http://v-adm63.ru>

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставленные заявителям в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

1.6. Сведения о местонахождении, графиках работы, номерах справочных телефонов уполномоченных органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, адресах сайта администрации в сети Интернет и электронной почты администрации находятся в помещениях уполномоченных органов, на информационных стендах.

1.7. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента с приложениями (на бумажном носителе);

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

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения должностных лиц уполномоченного органа;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На сайте администрации размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса администрации, уполномоченных органов, МФЦ;

номера справочных телефонов, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты уполномоченных органов, МФЦ;

текст Административного регламента (с соответствующими ссылками и блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

1.9. Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении 1 к Административному регламенту.

1.10. Информация о местонахождении и графике работы МФЦ, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в Приложении 2 к Административному регламенту.

1.11. Информация по порядку, срокам, процедурам и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченных органов, МФЦ на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения в электронном виде в порядке консультирования.

Информирование осуществляется в следующих формах:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.11.1. Индивидуальное консультирование лично.

Гражданин может выбрать два варианта получения личной консультации:

в режиме общей очереди в дни приема должностных лиц;

по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок ожидания в очереди на прием к руководителю уполномоченного органа по предварительной записи не должен превышать 5 минут, без предварительной записи – 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица при личном обращении не может превышать 15 минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме Главы муниципального района Волжский Самарской области, руководителя уполномоченного органа, дается устно (с согласия заявителя или иного уполномоченного лица) в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.11.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес заявителя в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня получения соответствующего обращения.

1.11.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.11.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование должностными лицами уполномоченного органа осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайте администрации.

1.11.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.12. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.13. Заявители, представившие в уполномоченные органы, МФЦ документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги, а также о порядке и способах получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей.

1.14. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее также – направление уведомления).

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: администрацией муниципального района Волжский Самарской области – управлением архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Волжский Самарской области;

МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в уполномоченные органы.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);

Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее – орган регистрации прав);

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области (далее – управление охраны памятников);

государственной инспекцией строительного надзора Самарской области (далее – ГИСН Самарской области);

органами местного самоуправления (их структурными подразделениями).

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги при поступлении уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома является направление заявителю уведомлений по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – приказ № 591/пр):

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

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

 (в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

в течение 7 рабочих дней со дня получения (регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области) уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве);

в течение 7 рабочих дней со дня получения (регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области) уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров планируемого строительства);

в течение 20 рабочих дней со дня получения (регистрации
на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области) уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров планируемого строительства, в случае, если строительство или реконструкция индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.6. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченные органы местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве) (Приложение 4 к настоящему регламенту), содержащее следующие сведения:

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

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

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

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

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пп.2 п.2.10 настоящей статьи.

В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель самостоятельно представляет в администрацию, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом № 591/пр (Приложение 5 к настоящему регламенту), с указанием изменяемых параметров.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.7. К уведомлению о планируемом строительстве либо к уведомлению об изменении параметров планируемого строительства прилагаются:

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

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

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

4) документ, удостоверяющий личность заявителя;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание
на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые
к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,
а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.8. Документами и информацией, необходимыми в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций,
и запрашиваются администрацией в органах (организациях),
в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.9. Основания для возврата уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства:

отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве либо уведомление об изменении параметров планируемого строительства считается ненаправленным.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.10. Удален.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.11 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - отсутствует.

2.13. 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 (Приложение 7) направляется застройщику только в случае, если:

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

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

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

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от управления охраны памятников поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

2.14. Запрещается 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,

за исключением указанных в пункте 2.6, 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

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

2.16. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.18. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.20. Регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приёме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

При поступлении в уполномоченный орган уведомления о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения уведомлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

2.21. Предоставление услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

При предоставлении услуги обеспечиваются на прилегающих к объекту территориях места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски либо кнопкой вызова.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Волжский Самарской области с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

оказание работниками объекта помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.21.1. Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 10%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

2.22. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействий) должностных лиц в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

доля нарушений исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с разделом 4 настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче уведомления и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.23. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы уведомления могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.4 настоящего Административного регламента.

2.24. Уведомление и документы, предусмотренные соответственно пунктами 2.6, 2.8 и 2.10 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, или официальных сайтов уполномоченных органов либо через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченных органов заключены соглашения о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе подача заявителем уведомления и документов или заявления об электронной записи в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде определяется в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

2.25. Уведомления о предоставлении документов (информации), указанных в пунктах 2.7 и 2.11 настоящего Административного регламента, и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

в электронной форме

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

прием, проверка и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

 принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или возврат заявителю документов без рассмотрения;

подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

подписание и направление результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема административных процедур приведена в Приложении 3 к Административному регламенту.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.2. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган по почте либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства (далее – уведомление).

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием уведомления и документов:

1) регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов, исходя из соответственно требований пункта 2.6, 2.7 Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует уведомление в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается регистрация уведомления в используемой в уполномоченном органе системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления уведомлений.

3.4. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.5. Критерием принятия решения является наличие уведомления и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.6. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием уведомления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.7. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с уведомлением и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

3.8. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.9. При получении уведомления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в Электронном журнале.

3.10. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении уведомления и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

передает уведомление и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы;

составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

3.11. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пунктов 2.6, 2.7 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям соответственно пункта 2.6, 2.7 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в Электронном журнале, после чего уведомлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении уведомления и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.12. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, принятое при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированное уведомление и представленные заявителем в МФЦ документы передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

3.13. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления государственной услуги (далее – дело), для передачи в уполномоченный орган.

3.14. Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с уведомлением и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием уведомления и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.15. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя уведомления и представленных заявителем в МФЦ документов осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.3 Административного регламента.

3.16. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие уведомления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.17. Результатом административной процедуры является доставка в уполномоченный орган уведомления и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.18. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного уведомления в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.19. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении администрации (её должностного лица) соответствующих документов (сведений) и документа, предусмотренного абзацем седьмым пункта 3.21 настоящего Административного регламента.

Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры в части направления материалов в управление охраны памятников является непредставление заявителем, направившим уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, на территории муниципального района Волжский Самарской области в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения объекта капитального строительства.

3.20. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.21. Должностное лицо, уполномоченное на формирование
и направление межведомственных запросов, готовит и направляет межведомственные запросы в:

ФНС России на получение выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя;

орган регистрации прав на получение выписки из Единого государственной реестра недвижимости о земельном участке и (или) объекте капитального строительства;

управление охраны памятников на получение сведений о соответствии (несоответствии) архитектурных решений объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

органы местного самоуправления (их структурные подразделения) на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

3.22. Направление запросов в предусмотренные в пункте 3.21 Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи или курьером.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и пунктами 3.24 и 3.25 Административного регламента составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления (уведомления).

3.23. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса в соответствующий орган.

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.24. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.25. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.26. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных соответственно пунктом 2.7 Административного регламента.

3.27. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6, 2.7 уполномоченный на выдачу разрешений орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.28. Результатом административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или возврат заявителю документов без рассмотрения

3.29. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является формирование полного комплекта документов.

3.30. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.31. При предоставлении муниципальной услуги в части направления уведомления для строительства ИЖС должностное лицо совершает следующие административные действия:

3.31.1. Должностное лицо осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для принятия решения о направлении уведомления о планируемом строительстве:

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

2) направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Формы 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, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.32. Результатом административной процедуры является:

Направление уведомлений, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в:

орган регистрации прав, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 или 3 пункта 2.13 настоящего Административного регламента;

ГИСН Самарской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.13 настоящего Административного регламента;

управление охраны памятников, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 2.13 настоящего Административного регламента.

В течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения обеспечивает
(в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 3.2, 3.3, 12.1 и 12.2 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

3.34. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в журнал или регистрация уведомления.

3.35. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, при направлении уведомления
в электронной форме.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных
и муниципальных услуг Самарской области.

(в редакции постановления от 28.08.2019 № 1265)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе заместителем главы района.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы района.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается заместителем главы района.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и заместителем главы района на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие уведомления о планируемом строительстве либо о об изменении параметров планируемого строительства, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители и иные заинтересованные лица (далее – заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Управления архитектуры и градостроительства, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к заместителю главы муниципального района Волжский Самарской области.

Руководитель уполномоченного органа проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявители и иные заинтересованные лица (далее – заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) руководителя управления архитектуры и градостроительства, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги к Главе муниципального района Волжский Самарской области. Жалоба может быть направлена по адресу: 443045, г.Самара, ул. Дыбенко, 12 "Б" ( Администрация муниципального района Волжский Самарской области), а также на адрес электронной почты: vr@v-adm63.ru;

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

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

5.5. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим Административным регламентом;

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в уполномоченный орган или администрацию муниципального района Волжский Самарской области жалобы заявителя.

5.7. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба заявителя может быть адресована:

должностному лицу Управления архитектуры и градостроительства, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

руководителю Управления архитектуры и градостроительства, в котором организовано предоставление муниципальной услуги;

заместителю Главы района;

Главе района.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

 Информация о местонахождении, номерах телефонов для справок, днях и часах приема заявителей, адресах электронной почты уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги

| № п/п | Наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги  | Наименование структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, наименование органа местного самоуправления или его структурного подразделения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги | Адрес | Телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги  | Дни и часы приема заявителей | Электронный адрес | Телефон, по которому можно записаться на личный прием по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Администрация муниципального района Волжский | Управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района Волжский | 443045, г.Самара, ул. Дыбенко, 12 "Б" | 8(846) 26033508(846) 2603347 | Среда: 8.30 – 16.00Суббота, Воскресенье: выходной день | a12@v-adm63.ru | 8(846) 2603347 |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) на территории муниципального района Волжский Самарской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование МФЦ | Адрес, телефон | Электронный адрес, официальный сайт | Графикработы |
| МБУ «МФЦ» | 443045, РФ, Самарская обл., г.Самара, ул. Дыбенко, 12в260-85-65 | mfcvr@mail.ru | Понедельник-пятница:08.00 - 20.00суббота: 10-00-15-00выходной: воскресенье |

|  |
| --- |
| Приложение 3 |

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Блок-схема предоставления государственной услуги

Приём заявления по почте или в электронной форме и уведомление заявителя о регистрации запроса

Приём документов в МФЦ

Документы не соответствуют п.2.6, 2.7

Возврат уведомления заявителю без рассмотрения уведомления о соответствии

Подготовка и направление уведомления о соответствии

Направление межведомственных запросов не требуется

Подготовка и направление уведомления о не соответствии

Проверка документов на наличие оснований для предоставления услуги

Проверка необходимости направления межведомственных запросов

Формирование и направление межведомственных запросов и получение на них ответов

Прием документов по почте, с курьером, экспресс-почтой

Приём документов при личном обращении заявителя

Документы соответствуют требованиям пункта 2.6, 2.7 Административного регламента, запрос регистрируется

Передача документов в уполномоченный орган

Документы представленные в МФЦ, передаются в уполномоченный орган

Заявитель не согласен доработать документы, запрос регистрируется

Проверка соответствия документов требованиям пункта 2.6, 2.7 Административного регламента

Заявитель согласен доработать документы, документы возвращаются заявителю

Документы не соответствуют требованиям пункта 2.6, 2,7 Административного регламента, информирование об этом заявителя

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о земельном участке**

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

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

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

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

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

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

**Уведомление об изменении параметров планируемого 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 |  |

**3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
|  |  |  |
|  | (дата направления уведомления) |  |
| 3.1 | Количество надземных этажей |  |  |
| 3.2 | Высота |  |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |  |
| 3.4 | Площадь застройки |  |  |

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)**

|  |
| --- |
|  |

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

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

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

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

М.П.
(при наличии)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Бланк уполномоченного органа

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома на земельном участке**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| направленного(дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного(дата и номер регистрации уведомления) |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления администрацией муниципального района Волжский Самарской области муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Бланк уполномоченного органа

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты
(при наличии):

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | № |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| направленного(дата направления уведомления) |  |
| зарегистрированного(дата и номер регистрации уведомления) |  |

**уведомляем:**

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

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

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

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

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

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются: