

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.12.2020 № 177-нп

г.Нефтеюганск

 **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования**

 **город Нефтеюганск»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации города Нефтеюганска от 05.09.2013 № 88-нп «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 08.05.2019 № 86-нп «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования город Нефтеюганск», в целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования город Нефтеюганск» согласно приложению к постановлению.

2.Обнародовать (опубликовать) постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

3.Департаменту по делам администрации города (Прокопович П.А.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нефтеюганска С.Ю.Дегтярев

 Приложение

 к постановлению

 администрации города

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных

в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования

город Нефтеюганск»

 1.Общие положения

 1.1.Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования город Нефтеюганск» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Нефтеюганска (далее – уполномоченный орган), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования город Нефтеюганск (далее - муниципальная услуга).

1.2.Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают застройщики - физические или юридические лица, обратившиеся с уведомлением о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также -уведомление о планируемом строительстве).

1.3.Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

 1.3.1.Информирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска http://www.admugansk.ru;

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

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал);

на информационном стенде уполномоченного органа, в форме информационных (текстовых) материалов.

1.3.2.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются Заявителю в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении Заявителя по почте, по электронной почте, факсу);

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги, в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме информационных материалов:

на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска http://www.admugansk.ru (далее – Официальный сайт);

на Едином и Региональном порталах.

1.3.3.Информирование осуществляют специалисты отдела подготовки разрешений в строительстве уполномоченного органа.

1.3.3.1.Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону – 10 минут.

1.3.3.2.Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения, информации о ходе предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

1.3.4.Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения уведомления о планируемом строительстве, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – МФЦ), в соответствии с регламентом их работы.

1.3.5.Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Региональном порталах, на Официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется Заявителю бесплатно.

1.3.6.Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7.Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа (структурного подразделения) размещена
на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет на Официальном сайте, Едином и Региональном порталах.

1.3.8.Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ Заявитель может получить:

на официальном сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по
Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: [http://www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru/);

на официальном сайте администрации муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на территории которого предполагается строительство, реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства;

на официальном сайте Службы жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа — Югры (Жилстройнадзор Югры): <https://jsn.admhmao.ru>;

на официальном сайте Северо-Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору: http://www.sural.gosnadzor.ru;

на портале МФЦ автономного округа (http://mfc.admhmao.ru).

1.3.9.На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Официальном сайте уполномоченного органа
в сети Интернет размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланки уведомления о планируемом строительстве, о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

1.3.10.При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования город Нефтеюганск».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Нефтеюганска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган.

Муниципальная услуга также может быть предоставлена через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Нефтеюганска.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Нефтеюганска от 02.07.2012 № 324-V «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Нефтеюганска муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и установлении порядка определения размера платы за их оказание».

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.3.Описание результата предоставления муниципальной услуги.

1)уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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;

2)уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом 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.

Уведомление о соответствии (несоответствии) оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - Приказ № 591/пр).

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве в уполномоченном органе.

2.5.Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

1)уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в котором должны содержаться следующие сведения:

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

б)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;

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

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

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

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

ж)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;

з)сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

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

к)способ направления заявителю уведомления о соответствии (несоответствии);

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

3)правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

5)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 абзацем вторым настоящего подпункта. 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

6)в случае если, для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги Заявитель, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти).

Непредставление Заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок право, на который зарегистрировано в Едином реестре недвижимости не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1.В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган уведомление об этом с указанием изменяемых параметров.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1)правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2)разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).

2.8.При личном обращении Заявитель (представитель Заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.Форма уведомления о планируемом строительстве утверждена Приказом № 591/пр.

Форму уведомления о планируемом строительстве заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста уполномоченного органа;

у работника МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на

официальном сайте, Едином и региональных порталах.

Уведомление о планируемом строительстве подается в уполномоченный орган или в МФЦ:

лично Заявителем или представителем Заявителя;

направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого и регионального порталов.

 2.10.В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

1)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;

2)представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

2.12.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

2.13.В соответствии с частью 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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 органа исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, 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 регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.14.В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений и документов, прилагаемых к нему и предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае, уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.15.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, срок и способы ее взимания.

2.15.1.Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

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

2.16.1.Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной не должен превышать 15 минут.

2.17.Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве.

Уведомления, поступившие в адрес структурного подразделения уполномоченного органа посредством почтовой связи, электронной почты, МФЦ подлежат обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в структурное подразделение уполномоченного органа.

В случае личного обращения Заявителя с уведомлением о планируемом строительстве в структурное подразделение уполномоченного органа, такое уведомление подлежит обязательной регистрации в течение 15 минут.

2.18.Регистрация уведомления о планируемом строительстве работниками МФЦ осуществляется в порядке и сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

2.19.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

 1)места ожидания и приема Заявителей, места для информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

2)кабинеты приема Заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

-номера кабинета;

-названия отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3)рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

4)в помещениях, предназначенных для ожидания Заявителей, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, формы и образцы заполнения уведомления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды должны устанавливаться таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется кнопкой вызова сотрудника. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

2.20.Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности:

доступность информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта;

 возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

2.21.Показатели качества муниципальной услуги:

1)прием уведомления в день обращения;

2)достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

3)соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

4)своевременное, достоверное и полное информирование Заявителя о ходе рассмотрения его уведомления и прилагаемых к нему документов;

5)возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

6)индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения уведомления и прилагаемых к нему документов;

7)отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.22.Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

Специалист МФЦ выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения. Результат муниципальной услуги передается структурным подразделением уполномоченного органа в МФЦ для выдачи Заявителю, если иной способ получения не указан Заявителем.

2.23.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) структурного подразделения уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация Заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, такой Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Уведомление в форме электронного документа представляется в структурное подразделение уполномоченного органа по выбору Заявителя:

путем заполнения формы уведомления, размещенной на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого или регионального порталов;

путем направления электронного документа в структурное подразделение уполномоченного органа на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

Уведомление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Уведомление о планируемом строительстве от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче уведомления о планируемом строительстве к нему прилагаются документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Уведомления о планируемом строительстве и прилагаемые к ним документы предоставляются в структурное подразделение уполномоченного органа в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Единый или региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Уведомления о планируемом строительстве представляются в структурное подразделение уполномоченного органа в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные уведомления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к уведомлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются структурным подразделением уполномоченного органа по результатам рассмотрения уведомления о планируемом строительстве в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению уведомлений о планируемом строительстве, структурное подразделение уполномоченного органа изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к уведомлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1)прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве;

2)рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления о планируемом строительстве, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии);

3)выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии (несоответствии).

3.2.Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление в структурное подразделение уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, следующими способами: лично, через МФЦ, почтовым отправлением, электронным способом, в том числе посредством Официального сайта органов местного самоуправления города Нефтеюганска, Единого и регионального порталов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация уведомление о планируемом строительстве (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения в течение 1 рабочего дня, в случае личного обращения Заявителя – 15 минут с момента получения заявления.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве: наличие уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.3.Результат административной процедуры: зарегистрированное уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Получение уведомление о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается структурным подразделением уполномоченного органа путем направления Заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер уведомления, дату получения структурным подразделением уполномоченного органа указанного уведомления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Указанное в настоящем пункте уведомление направляется указанным Заявителем в уведомлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в структурное подразделение уполномоченного органа.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления о планируемом строительстве в журнале регистрации уведомлений или в электронном документообороте.

Порядок передачи результата: зарегистрированное уведомление о планируемом строительстве передается специалисту отдела подготовки разрешений в строительстве структурного подразделения уполномоченного лица, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее специалист отдела).

3.4.Рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления о планируемом строительстве, выдаче уведомления о соответствии (несоответствии).

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответов на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, принятие решения о возврате уведомления об планируемом строительстве, является должностное лицо, назначенное начальником отдела за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве осуществляется возврат заявителю данного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.4.1.Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые в течении семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента:

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

2)подготовка и подписание уведомления о соответствии (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 с учетом положений пункта 2.13 настоящего Административного регламента.

3.4.2.Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляемые при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1)в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направление, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанного уведомления и приложенного к нему описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Службу государственной охраны объектов культурного наследия Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2)проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, 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 и действующими на дату поступления этого уведомления;

3)в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направление заявителю 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 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.

3.5.Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 2.13 - 2.14 Административного регламента.

Результат административной процедуры:

при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, возврат Заявителю уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов без рассмотрения;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.13, 2.14 Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление о соответствии;

при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента, наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, подписанное уполномоченным должностным лицом уведомление о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 рабочих дней со дня поступления к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов.

Выдача (направление) Заявителю уведомления о соответствии (несоответствии).

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) с резолюцией директора Департамента (исполняющего обязанности директора структурного подразделения уполномоченного органа) и комплекта документов начальнику отдела структурного подразделения уполномоченного органа.

Должностным лицом, ответственным за направление (выдачу) уведомления о соответствии (несоответствии), является должностное лицо, назначенное начальником отдела за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

3.6.Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного уведомления о соответствии (несоответствии).

3.7.Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, является:

1)выдача заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) лично в уполномоченном органе или в МФЦ;

2)направление уведомления о соответствии (несоответствии) заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в уведомлении о планируемом строительстве;

3)направление уведомления о соответствии (несоответствии) Заявителю посредством Единого или регионального портала.

3.8.Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и(или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования город Нефтеюганск, либо регистрация сообщения о возврате уведомления и прилагаемых к нему документов в информационной системе «ДЕЛО».

3.9.В соответствии с частью 12 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации копия уведомления о несоответствии направляется уполномоченным органом в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в орган регистрации прав, а также:

1)в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 1 пункта 2.13 Административного регламента;

2)в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктами 2, 3 пункта 2.13 Административного регламента;

3)в орган исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 2.13 Административного регламента.

4.Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и Исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется: директором структурного подразделения уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

4.2.Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором структурного подразделения уполномоченного органа либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением директора структурного подразделения уполномоченного органа либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором структурного подразделения уполномоченного органа либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа, структурного подразделения уполномоченного органа.

4.3.Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Должностные лица и муниципальные служащие структурного подразделения уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих структурного подразделения уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение Административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.Жалоба на решения уполномоченного органа, действия (бездействие) структурного подразделения уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган или в структурное подразделение уполномоченного органа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://do.gosuslugi.ru/).

В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается главе муниципального образования.

Жалоба в отношении работника МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

5.3.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

5.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, структурного подразделения уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

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

Постановление администрации города Нефтеюганска от 31.10.2012 № 3108 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Нефтеюганска и её должностных лиц, муниципальных служащих, об определении ответственных лиц за рассмотрение жалоб».