**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА КРАСНОКАМЕНСК**

**КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2023г.              п. Краснокаменск                         № 01-п**

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

В редакции постановлений [от 12.05.2025 № 64-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=42B1DD9D-139C-42D3-A954-AF6FF6EBB7E6), [от 27.05.2025 № 82-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=58CE64BA-A179-4EE2-9319-7CCF0B8B58BE)

В соответствии с Градостроительным [кодексом](http://pravo.minjust.ru/) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации [от 30.04.2014 № 403](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=071B0620-70E9-4746-9097-741B908E97EC) «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», в целях обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь ст. 7 [Устава муниципального образования поселок Краснокаменск Курагинского района Красноярского края](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=17DE87C1-EDE4-4E08-B1E4-5B95FDE354D9), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=DF1B058D-B9D6-492D-BB39-2318F5BF4114#Par27) предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Краснокаменский вестник» и на официальном сайте Администрации поселка Краснокаменск в сети Интернет.

Глава поселка                                                                                     В.Б. Горбов

Приложение

к постановлению

администрации поселка Краснокаменск

от 11.01.2023 № 01-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий Администрации поселка Краснокаменск(далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга), уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования поселок Краснокаменск.

1.3.              Описание заявителей:

Заявителями, которым может оказываться муниципальная услуга является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – застройщик).

1.3.1. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными и иными документами от имени юридического лица без доверенности;

2) представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3.2. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщик может обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Администрации поселка Краснокаменск или к сотруднику МФЦ;

в письменной форме в адрес Администрации поселка Краснокаменск;

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы:

Администрации поселка Краснокаменск: 662955, Красноярский край, Курагинский район, пгт. Краснокаменск, ул. Центральная, д.7.

Телефон/факс: 8(39136) 6-64-12

об адресе электронной почты krasnmeria@list.tu, официальном сайте администрации в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиком по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема застройщика и выдачи документов;

об основаниях для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии объекта);

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Администрации поселка Краснокаменск составляет не более 20 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 15 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо *Администрации* обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](http://pravo.minjust.ru/) [от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4F48675C-2DC2-4B7B-8F43-C7D17AB9072F) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5. Порядок получения информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1.Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно на информационных стендах, расположенных в помещениях для оказания услуги, на официальном сайте Администрации поселка Краснокаменск[admkrasnokamensk.ru](http://www.admkrasnokamensk.ru/), при личном консультировании специалистом;

- с использованием средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом;

1.5.2. Использование средств телефонной связи, в том числе личное консультирование специалистом.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать \_\_ минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. При невозможности сотрудников ответить на вопрос гражданина немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

1.5.3.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с гражданами, а также с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Граждане, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об условиях приостановления предоставления услуги;

- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов.

1.5.4.В любое время с момента приема документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

1.5.5.Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги.

а) консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами в рабочее время;

б) консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их место нахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- оснований в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- другим вопросам по порядку предоставления муниципальной услуги.

в) консультации предоставляются при личном обращении, письменно, в том числе посредством электронной почты, а также по телефону.

г) все консультации, а также представленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется последовательными действиями Администрации.

Наименование иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Красноярскому краю;

Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги за исключением предоставления сведений, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и не могут быть получены Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления 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 являются направление заявителю:

- 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.

2.4. Результатом представления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о внесении изменений указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются:

- Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления;

- Уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) 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 изменений, с приложением данного уведомления.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6. исключен – постановление [от 27.05.2025 № 82-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=58CE64BA-A179-4EE2-9319-7CCF0B8B58BE)

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы подается на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется в уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.1. В уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома должны содержаться сведения, указанные в форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Уведомление предоставляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

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;

2.7.3. В случае изменения параметров планируемого объекта индивидуального жилищного строительства (реконструкции) или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в части 2.7 настоящего регламента, уведомление об этом в уполномоченный орган с указанием параметров.

2.7.4. При переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1-3 части 21.1 статьи 51 [Градостроительного кодекса РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B), право застройщика осуществлять строительство или реконструкцию сохраняется.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - отсутствуют.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 2.6.1 настоящего регламента, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных частью 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство 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.

2.9. Основания выдачи 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.

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, обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими Федеральными законами и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и действующим 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) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

2.10. Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 2.8 и 2.9 настоящего регламента.

2.11. Решение об отказе выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке в течение 3 месяцев со дня принятия такого решения.

2.12. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, установленных частью 2.6.1, 2.6.2. настоящего регламента.

2.13. Заявитель вправе представить документы, указанные в части 2.12. настоящего регламента, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных не бюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.14. К документам, которые необходимы для представления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

- Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- Выписка из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимости;

- Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- Выписка из ЕГРН, содержащая сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательство Российской Федерации не установлено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Администрация предоставляет муниципальную услугу «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Данная муниципальная услуга на территории муниципального образования предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке составляет 15 минут. в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.18. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

2.19. При поступлении заявления заявителя по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в общем порядке, установленном для письменных обращений. Заявителю направляется уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

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

2.20.1. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;

- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности исполнителя, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

2.20.2. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.20.3. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.20.4. Вход в помещение оборудуется пандусами, проходами, параметры которых делают возможным доступ в помещение заявителям с ограниченными возможностями.

2.20.5. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги , входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) различные способы получения информации о муниципальной услуге, о ходе предоставления муниципальной услуги;

2) бесплатное предоставление муниципальной услуги и информации о ней;

3) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

2.21.2. Показателями качества при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) доля решений, принятых в результате предоставления муниципальной услуги, признанных недействительными судом, в количестве таких решений, оспоренных в судебном порядке;

2) количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

3) количество уведомлений, рассмотренных с нарушением установленных сроков.

2.22. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при подаче уведомления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в уполномоченный орган (в случае их представления лично), а также при получении результата муниципальной услуги. При этом общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

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

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, представленные в виде блок-схемы в приложении №1 к настоящему регламенту:

1) прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) подготовка 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 размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

3) выдача документов.

Максимальный срок административной процедуры приема и регистрации уведомления составляет один день с момента поступления документов в Администрацию;

экспертиза документов в течение 2 рабочих дней;

формирование проекта решения в течение 1 рабочего дня;

согласование и подписание проекта решения в течение 2 рабочих дней;

выдача документов, максимальный срок выполнения административной процедуры не должны превышать 1 рабочего дня.

В любое время с момента приема заявления на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право получать сведения о ходе исполнения посредством почтовой и телефонной связи, а также в электронной форме на портале ЕПГУ (в случае подачи заявления на предоставление услуги через ЕПГУ).

Прием и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2 Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию города уведомления и документов, предусмотренных п.п. 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

Уведомление с предусмотренными документами может быть представлено заявителем (законным представителем) в администрацию города лично, в том числе на личном приёме, по почте (в том числе по электронной почте).

3.2.1 Ответственным исполнителем по регистрации уведомления является специалист Администрации поселка Краснокаменск.

В случае подачи уведомления путем личного обращения застройщика (законного представителя) специалист Администрации:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия законного представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- копии документов соответствуют оригиналам, заверяет их соответствие подлинным экземплярам своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае получения документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства, номера телефонов для связи написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленного документа;

в) выдает бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и разъясняет порядок заполнения;

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя.

Уведомление на оказание муниципальной услуги и сформированный пакет документов с отметкой специалиста Администрации передается уполномоченному сотруднику для регистрации.

3.2.3. Критерием принятия решения является поступление в Администрацию поселка Краснокаменск уведомления с приложением документов, предусмотренных п. 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента.

3.2.4. Специалист регистрирует уведомление и передаёт его Заместителю главы администрации поселка Краснокаменск для рассмотрения и визирования. Заместитель главы администрации поселка Краснокаменск передает уполномоченному сотруднику Администрации поселка Краснокаменск.

Срок регистрации уведомления специалистом – в день поступления заявления.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления гражданина с присвоением порядкового номера входящей корреспонденции.

3.2.6. Результатом административной процедуры по регистрации уведомления является передача заявления с визой Заместителя главы администрации поселка Краснокаменск и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уполномоченному специалисту Администрации поселка Краснокаменск.

3.2.7. После приема и регистрации уведомления и документы с резолюцией Заместитель главы администрации поселка Краснокаменск передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Срок выполнения административной процедуры - в течение двух рабочих дней со дня поступления.

Подготовка 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 размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.3. Специалист осуществляет проверку полноты содержащейся в уведомлении информации и комплектности представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

3.3.1. Специалист определяет перечень документов, которые не были предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

3.3.2. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет специалист, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.4. Специалист после получения всех документов, необходимых для принятия решения, в течение четырех рабочих дней готовит проект 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 внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) либо несоответствия, отказ. В случае несоответствия параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в адрес службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края и управление Росреестра по Красноярскому краю направляются письма с результатами рассмотрения уведомления.

3.5. Специалист передает проект 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 внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) либо несоответствия, отказ требованиям законодательства о градостроительной деятельности с пакетом документов на согласование (соответствие, несоответствие) Заместителю главы администрации поселка Краснокаменск.

Специалист передает проект Уведомления на Заместителю главы администрации поселка Краснокаменск.

После согласования проект Уведомления передается на подпись главе Администрации поселка Краснокаменск. Подпись главы администрации поселка Краснокаменск заверяется гербовой печатью.

Выдача документов

3.6. Специалист, ответственный за выдачу результатов предоставления услуги, извещает заявителя о принятом решении по телефону и направляет заявителю по указанному ранее способу информирования путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, нарочным или через многофункциональный центр документов, в течение одного рабочего дня после получения документов.

3.7. В случае получения заявителем (уполномоченным (законным) представителем заявителя) документов непосредственно при личном обращении специалист, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов);

2) знакомит заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

3) либо делает запись в журнале учета выданных 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 требованиям законодательства о градостроительной деятельности, выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) уведомление в количестве одного экземпляра;

4) либо выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя) один экземпляр оформленного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (уполномоченный (законный) представитель заявителя) собственноручно расписывается в получении документов.

В случае, если заявитель своевременно не получил документы непосредственно при личном обращении, документы направляются в адрес заявителя посредством почтового отправления способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки.

Срок выполнения административной процедуры – 1 (один) день.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

Утратил силу – постановление [от 12.05.2025 № 64-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=42B1DD9D-139C-42D3-A954-AF6FF6EBB7E6)

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА**[**ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ**](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)**«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

Утратил силу – постановление [от 12.05.2025 № 64-п](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=42B1DD9D-139C-42D3-A954-AF6FF6EBB7E6)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии)

построенных или

реконструированных объекта

индивидуального жилищного

строительства или садового

дома требованиям

законодательства

о градостроительной деятельности

**МЕТОДИКА**

**расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги**

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – МУ).

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – официальный сайт администрации (далее – Сайт).

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП – информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления МУ, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления МУ, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление МУ через МФЦ;

АГП – наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления МУ, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ – наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления МУ;

ААР – наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – АР);

АФЗ – наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление МУ.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении МУ с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением МУ за прошедший год.

Источник информации – система электронного документооборота администрации (далее – СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок предоставления каждой МУ из выборки;

S№ – срок предоставления МУ, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за МУ к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за МУ определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления МУ согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления МУ, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что МУ предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, МУ предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением МУ, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

KЖ – количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставлении МУ, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении МУ понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего МУ, в том числе установленные статьей 11.1 Закона.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением МУ (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 4. Доля обращений за МУ, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении МУ, в общем количестве обращений за МУ.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение – 0.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

KСР – количество обращений за МУ, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставлении МУ (отказов в предоставлении МУ, признанных незаконными в судебном порядке, удовлетворенных исков, поданных в отношении МУ, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

KОБ – количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении МУ.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление МУ.

Показатель применяется только для МУ, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения – проценты.

Нормативное значение показателя – 100.

Источник информации – СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

k – количество МУ из выборки;

Si – фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

S№ – срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление МУ, поступивших в администрацию города в электронном виде (через Единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, Сайт) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление МУ, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, МУ предоставлена качественно.