Приложение

к постановлению администрации

Нижнеилимского муниципального района

от 06.07.2020г. №635

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район»».**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного регламента.**

 1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район», (далее - административный регламент) устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при предоставлении администрацией Нижнеилимского муниципального района (далее - Администрация) муниципальной услуги о направлении уведомления о соответствии (несоответствии) 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, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район».

 **Глава 2. Круг заявителей.**

 2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

**Глава 3. Требования к порядку информирования о**

**предоставлении муниципальной услуги.**

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурам предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в отдел архитектуры и градостроительства (кабинет №116) администрации Нижнеилимского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

 4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 1) специалистами уполномоченного органа при личном обращении;

 2)на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район» <http://nilim.irkobl.ru> в разделе «Муниципальные услуги», официальном интернет - портале Иркутской области ([www.irkobl.ru](http://www.irkobl.ru)), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

 5.Специалист уполномоченного органа, осуществляющий предоставление информации, должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других специалистов уполномоченного органа.

 6. Специалист уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

 а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

 б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

 в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

 е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

 7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

 а) актуальность;

 б) своевременность;

 в) четкость и доступность в изложении информации;

 г) полнота информации;

 д) соответствие информации требованиям законодательства.

 8.Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя со специалистом уполномоченного органа.

 9. При ответах на телефонные звонки специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

 10.Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная специалистом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа.

 11.Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

 Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию.

 Ответ на обращение направляется по адресу, указанному в обращении.

 Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

 12.Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

 а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

 б) на официальном сайте муниципального образования «Нижнеилимский район»– <http://nilim.irkobl.ru>, официальном сайте МФЦ, а также через Портал;

 в) посредством публикации в средствах массовой информации.

 13. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

 1) список документов для получения муниципальной услуги;

 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

 3) извлечения из административного регламента:

 а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

 в)о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

 1) почтовый адрес и режим работы уполномоченного органа, номера телефонов для справок, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;

 2)перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

 14. Информация об уполномоченном органе:

 1)место нахождения: 665653, Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20;

 2) телефон: (39566) 3-06-52, (39566) 3-37-31;

 3)почтовый адрес для направления документов и обращений: 665653, Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, каб.116;

 4)официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://nilim.irkobl.ru>;

 5) адрес электронной почты: osa06@mail.ru

 15. Режим работы уполномоченного органа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Понедельник | 8.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
|  Вторник - Пятница | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
|  Суббота, воскресенье – выходные дни  16. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с администрацией Нижнеилимского муниципального района. |

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mfc38.ru](http://www.mfc38.ru).

**Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 4. Наименование муниципальной услуги.**

 17.Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) 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, расположенного на межселенной территории муниципального образования «Нижнеилимский район».

**Глава 5. Наименование органа** **местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.**

 18.Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Нижнеилимского муниципального района (далее – Администрация) в лице отдела архитектуры и градостроительства (уполномоченный орган).

**Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

 19.Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

 1)уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее также - уведомление о соответствии параметров);

 2)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 (далее также - уведомление о несоответствии параметров).

 20.Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственной кадастре недвижимости».

 21.Формы уведомлений 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 параметра и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр.

**Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

 22.Направление застройщику 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 осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров планируемого строительства) и прилагаемых к нему документов.

 23.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 срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченный орган.

24.В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

**Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

 25.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

 26.Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

 а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

 б)Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

 в)Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, № 290);

 г)Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

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

 е)Распоряжение Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, государственными учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

 ж)Устав муниципального образования «Нижнеилимский район» («Вестник Думы и администрации Нижнеилимского муниципального района»,№35,16.11.2007);

 з)Положение об отделе архитектуры и градостроительства, утвержденным распоряжением администрации Нижнеилимского муниципального района от 03. 02. 2015 г. № 38;

 и)Решение Думы Нижнеилимского муниципального района от 30.08.2012г. №231 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования «Нижнеилимский район» и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание» ("Вестник Думы и Администрации Нижнеилимского муниципального района", N 35 (280), 10.09.2012);

 к) Настоящий административный регламент.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

 27. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), по форме, утвержденной [Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»](http://docs2.kodeks.ru/document/542633545).

 Уведомление о планируемом строительстве должно содержать 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 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;

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

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

 и)способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 ст.51.1 Градостроительного кодекса.

 к) сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения планируется осуществить 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);

 К уведомлению о планируемом строительстве прикладываются:
 1) **правоустанавливающие документы на земельный участок** в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:
 - свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов);
 - государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);
 - договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);
 - договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - соглашение об установлении сервитута на земельный участок или его части (заключенное между гражданами и (или) юридическими лицами);

 - соглашение о временном занятии земельного участка или его частей и о возмещении вреда (заключенное между гражданами и (или) юридическими лицами);
 - решение суда;

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

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

 4)**описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства** или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 [Градостроительного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338).

 28.Требования к уведомления о планируемом строительстве, представляемому заявителем:

а) уведомления о планируемом строительстве, должно быть заполнено по форме, утвержденной [Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»](http://docs2.kodeks.ru/document/542633545).

В случае направления уведомления о планируемом строительстве в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью.

б) текст должен быть написан разборчиво;

в) уведомления о планируемом строительстве не должно иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в нем исправлений;

г) уведомление о планируемом строительстве не должно быть исполнено карандашом;

д) уведомление о планируемом строительстве не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.
 29.В случае если заявитель (застройщик) принял решение 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»](http://docs.cntd.ru/document/901820936) для данного исторического поселения, 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**.**

 30.В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов заявитель обязан представить самостоятельно.

 31.Уведомление и необходимые документы могут быть представлены в уполномоченный орган следующими способами:

-путем личного обращения;

-через (МФЦ)

-через организации федеральной почтовой связи;

-в форме электронного документа (в том числе посредством Портала)

 **Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить.**

 32.К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

**Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов**

33.Основаниями для возврата уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов являются:

1) отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве, сведений, предусмотренных подпунктами «а» – «к» подпункта  1 пункта 27 настоящего административного регламента;

2)отсутствие в приложении к уведомлению о планируемом строительстве документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 27 настоящего административного регламента;

3) несоответствие уведомления о планируемом строительстве 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»;

4) наличие противоречий между сведениями, содержащимися в уведомлении о планируемом строительстве и приложенных к нему документах.

**Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

34.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

35.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

**Глава 13. Размер платы, взимаемой с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги**

 36. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Глава 14.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги и**

**при получении результата предоставления такой услуги**

 37.Максимальное время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и документов не превышает 15 минут.

 38.Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

 39.Регистрацию уведомления о планируемом строительстве и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции.

 40.Максимальное время регистрации уведомления о планируемом строительстве составляет 10 минут.

**Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и при получении результата**

**предоставления муниципальной услуги**

 41.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**Глава 17. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров.**

42.Регистрацию уведомления о планируемом строительстве осуществляет специалист Администрации, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции.

 43.Максимальное время регистрации уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров составляет 10 минут.

**Глава 18. Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется муниципальная услуга**

44.Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

45.Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

46.В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

47.Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

48.Прием уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

49.Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

50.Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

51.Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

52.Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

53.Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

54.В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

55. Основными показателями доступности качества муниципальной услуги являются:

 -соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

 -среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

-количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа;

-количество взаимодействий заявителя со специалистами уполномоченного органа.

56. Основными требованиями к качеству рассмотрения уведомления о планируемом строительстве заявителей являются:

-достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

-полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

-наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

-удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

57.Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

58.Взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

-для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-за получением результата предоставления муниципальной услуги.

59.Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

60.Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ.

61.Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, в том числе Портала, МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

**Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

62. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1)прием уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

2)обработка уведомления о планируемом строительстве и представленных документов;

3)выдача результата оказания муниципальной услуги.

63.Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом-графиком на предоставление в электронном виде муниципальных услуг в сфере градостроительства, утвержденным постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района от 31.10.2017г. № 853.

64.При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

65.При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к уведомлению о планируемом строительстве и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

66. При направлении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

67. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с требованиями статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

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

а)прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

б) формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и представленных документов, принятие решения;

г) направление результата предоставления муниципальной услуги.

69. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

**Глава 22. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов**

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию уведомления о планируемом строительстве с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения;

б) через организации федеральной почтовой связи.

 в) посредством Портала.

 г) через МФЦ.

71. В день поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) уведомление о планируемом строительстве, которое регистрируется специалистом отдела организационной работы и социальной политики Администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в журнале входящей корреспонденции, проставляется входящий штамп и направляется мэру района для постановки визы. После чего уведомление о планируемом строительстве с пакетом документов передается на исполнение в уполномоченный орган.

72. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в Администрации уведомления о планируемом строительстве и документов.

73. Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

74. Максимальное время приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

75. Заявителю или его представителю, подавшему уведомление о планируемом строительстве лично, специалист отдела организационной работы и социальной политики Администрации в день обращения ставит отметку о получении документов на копии уведомления о планируемом строительстве с указанием даты и входящего номера, зарегистрированного в установленном порядке.

76. При поступлении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления расписка о принятии документов подготавливается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня.

77. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю уведомление о получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов (при наличии).

78. Специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 27 настоящего административного регламента.

79. Специалист уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передает уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы руководителю уполномоченного органа для постановки визы. После чего уведомление о планируемом строительстве с пакетом документов передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации, в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

80. Результатом административной процедуры по приему и регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов является зарегистрированные уведомление о планируемом строительстве и документы в установленном порядке либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

**Глава 23. Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги .**

81. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве с приложенными к нему документами предусмотренных в пункте 27 настоящего административного регламента.

82.Если заявитель не представил по собственной инициативе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, а также 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 объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве:

1) направляет межведомственный запрос в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или подведомственное такому федеральному органу исполнительной власти государственное бюджетное учреждение, наделенное соответствующими полномочиями, в целях предоставления документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 27 настоящего административного регламента;

2) направляет уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление об изменении параметров и уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в целях предоставления уведомления о соответствии или несоответствии указанного 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.

83. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

84. По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

85. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

86. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия и подача его на рассмотрение.

**Глава 24.** **Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве с приложенными к нему документами.**

 88.Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве с приложенными к нему документами либо уведомления об изменении параметров, предусмотренных главой 11 настоящего административного регламента.

89.Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при наличии полного пакета документов в течение 3 рабочих дней: а)проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, 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. Срок выполнения административного действия. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

б) оформляет в двух экземплярах проект 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 по форме утвержденной [Приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».](http://docs2.kodeks.ru/document/542633545) Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

в) подготовленное уведомление о соответствии (несоответствии) 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 домаспециалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет на подписание руководителю уполномоченного органа (начальник отдела архитектуры и градостроительства). Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

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 заявителю (застройщику) только в случае, если:

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

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

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

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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.

г)регистрирует результат муниципальной услуги в соответствующем журнале регистрации.

**Глава 25. Направление результата предоставления муниципальной услуги.**

90. В случае получения заявителем документов непосредственно при личном обращении специалист уполномоченного органа устанавливает личность заявителя (в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также полномочия представителя на получение документов), знакомит его с перечнем выдаваемых документов, делает запись в книге учета выданных документов и выдает заявителю (уполномоченному (законному) представителю заявителя):
 1) либо один экземпляр письма о возврате заявителю уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров планируемого строительства);
 2) либо один экземпляр 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;
 3) либо один экземпляр 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. Заявитель собственноручно расписывается в получении документов.

Специалист уполномоченного органа направляет заявителю документы в одном экземпляре почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправки, по почтовому адресу, указанному в заявлении, и (или) направляет документы по адресу электронной почты, или через многофункциональный центр.

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

91. В случае подачи уведомлении о планируемом строительстве через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня подписания уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

92.Уведомление о планируемом строительстве (уведомление об изменении параметров планируемого строительства), уведомление о соответствии параметров или уведомление о несоответствии параметров подлежат размещению уполномоченным органом в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации.
 93.Специалист Уполномоченного органа в сроки, указанные в части 7 или пункте 3 части 8 ст.51.1 Градостроительного кодекса, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 ст.51.1 Градостроительного кодекса;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 ст.51.1 Градостроительного кодекса;

3) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 ст.51.1 Градостроительного кодекса.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Глава 26. 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**

94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами уполномоченного органа осуществляется руководителем уполномоченного органа путем рассмотрения отчетов специалистов уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

95. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

96. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

**Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

98. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

99. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

100. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки распоряжение Администрации о назначении проверки издается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя

**Глава 28. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

103. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов уполномоченного органа.

104. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении специалисты уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 **Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией**

105. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

-нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его специалистов;

-нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

-некорректного поведения специалистов уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

106. Информацию, указанную в пункте 105 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента, или на официальном сайте муниципального образования "Нижнеилимский район" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

107. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

108. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Глава 30. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа**

109. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1(1) статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также специалистов уполномоченного органа, работников МФЦ, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

110. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в Администрацию с жалобой на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа.

111. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

 б) на официальном сайте муниципального образования "Нижнеилимский район" в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: nilim.irkobl.ru;

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации;

ж) отказ специалиста уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

 и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации;

 к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 112. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20; телефон: 8(39566)3-06-52 факс:8(39566)3-37-31;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: osa06@mail.ru;

официальный сайт муниципального образования "Нижнеилимский район": nilim.irkobl.ru;

г) через МФЦ;

д) посредством Портала.

 113. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы.

114. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица.

115. Прием заинтересованных лиц в Администрации осуществляет мэр района и его заместители согласно графику приема.

116. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

117. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

118. При рассмотрении жалобы  обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, с предоставлением документов, необходимых для ее обоснования.

По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц.

119. Поступившая в Администрацию жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

120. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Администрация оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрация принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

121. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Администрации;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 120 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

124. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

125. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

127. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20; телефон: 8(39566)3-06-52 факс:8(39566)3-37-31;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: osa06@mail.ru;

официальный сайт муниципального образования "Нижнеилимский район": nilim.irkobl.ru;

г) через МФЦ;

д) посредством Портала.

Мэр Нижнеилимского

муниципального района Романов М.С.

Приложение № 1

 к Административному регламенту «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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,

расположенного на межселенной территории

муниципального образования «Нижнеилимский район»».

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

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

**Администрация Нижнеилимского муниципального района**

Ад

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

**1. Сведения о застройщике**

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

**2. Сведения о земельном участке**

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

**3. Сведения об объекте капитального строительства**

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

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

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

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

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение № 2

 к Административному регламенту «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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,

расположенного на межселенной территории

муниципального образования «Нижнеилимский район»».

Администрация Нижнеилимского муниципального района

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

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

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

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

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

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

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

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

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

М.П.

Приложение № 3

 к Административному регламенту «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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,

расположенного на межселенной территории

муниципального образования «Нижнеилимский район»».

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

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

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

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

**уведомляем:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение № 4

 к Административному регламенту «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) 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,

расположенного на межселенной территории

муниципального образования «Нижнеилимский район»».

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием, регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. путем личного обращения;
2. через организации почтовой связи;
3. через МФЦ;
4. в электронной форме (с помощью электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий,в том числе посредством Портала)

*(1 рабочий день)*

Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
 *(1 рабочий день-направление запроса;*

 *3 рабочих дня –предоставление ответа)*

Возврат уведомления о планируемом строительстве и документов

 *(максимально 2 рабочих дня*

Направление результата предоставления муниципальной услуги

1. путем личного обращения;
2. через организации почтовой связи;
3. через МФЦ;
4. в электронной форме (с помощью электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий,в том числе посредством Портала)

*(1 рабочий день)*

Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и представленных документов, принятие решения;

*(3 рабочих дня)*