**Администрация Дзержинского района**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Дзержинское**

25.11.2021 № 747-п

Об утверждении 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»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства, руководствуясь ст. 19 Устава района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дзержинского района, в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования в районной газете «Дзержинец».

Глава Дзержинского района В.Н. Дергунов

Приложение

к постановлению администрации района

от 25.11.2021 № 747-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

I**. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления Администрацией Дзержинского района (далее – Администрация) муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – объект) требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – Услуга).

2. Уведомителем при предоставлении Услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан – участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. От имени застройщика вправе обратиться его уполномоченный представитель.

 3. Порядок получения застройщиком информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

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 Отдела или к сотруднику МФЦ;

в письменной форме в адрес администрации Дзержинского района;

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Администрации Дзержинского района;

о справочных телефонах Администрации Дзержинского района;

об адресе электронной почты Администрации Дзержинского района, 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 Отдела составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Отдела обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В любое время с момента приема уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

II. **Стандарт предоставления Услуги**

5. Наименование Услуги: выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии) объекта).

6. Наименование органа, предоставляющего Услугу: Предоставление муниципальной услуги, осуществляется администрацией Дзержинского района (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, транспорта, связи, ГО и ЧС администрации Дзержинского района (далее –Отдел). Непосредственный исполнитель: главный специалист в области архитектуры и градостроительства администрации Дзержинского района. (далее специалист)

Место нахождения: с. Дзержинское ул.Ленина,15 каб.201

Почтовый адрес: 663700 Красноярский край, с. Дзержинское ул. Ленина № 15,каб.201

Приёмные дни: понедельник-пятница

График работы: с 8-00 до 16-00, (обеденный перерыв с 12-00 до 13-00)

Телефон/факс: (8 39167)9-06-16, адрес электронной почты dzergin@krasmail.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, транспорта, связи , ГО и ЧС администрации Дзержинского района*.*

7. Результатом предоставления Услуги является выдача застройщику:

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии объекта);

уведомления о несоответствии объекта.

8. Срок предоставления Услуги составляет семь рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

9. Правовые основания для предоставления Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

 Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Устав Дзержинского района;

Распоряжение администрации Дзержинского района № 194-р от 29.12.2020 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг»

10. Исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства, и документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для рассмотрения уведомления об окончании строительства:

1) исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства:

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

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

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

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

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

сведения о том, что объект не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

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

сведения о параметрах построенных или реконструированных объектов;

об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

сведения о способе направления застройщику уведомлений;

2) исчерпывающий перечень необходимых документов:

уведомление об окончании строительства, составленное 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»;

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

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;

технический план объекта;

заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объекты в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

11. Уведомление об окончании строительства, а также документы, предусмотренные [пунктом 1](#Par133)0 настоящего Регламента, могут быть представлены застройщиком:

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), по адресу и в часы приема, указанные на Сайте;

посредством почтового отправления в Администрацию Дзержинского района;

лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность (через уполномоченного представителя при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в МФЦ;

в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее – Портал), либо через сайт Администрации Дзержинского района.

 с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

 с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

12. Основанием для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов является выявление неподлинной усиленной квалифицированной электронной подписи в электронных документах.

13. Основанием для возврата уведомления об окончании строительства является отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений или документов, предусмотренных подпунктом 1 или абзацами третьим – шестым подпункта 2 пункта 10 настоящего Регламента, а также если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта, либо уведомление о планируемом строительстве таких объектов ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

14. Основания для приостановления предоставления Услуги, отказа в предоставлении Услуги, выдачи уведомления о несоответствии объекта:

1) основания для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги отсутствуют;

2) исчерпывающий перечень оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта:

указанные в уведомлении об окончании строительства параметры объектов не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

внешний облик объекта не соответствует описанию внешнего облика такого объекта, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии планируемого объекта) по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

15. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления или при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

17. Срок регистрации запроса застройщика о предоставлении Услуги не должен превышать 30 минут.

18. Помещения, в которых предоставляется Услуга, места ожидания, место для заполнения запроса о предоставлении Услуги оборудуются информационными стендами с образцами заполнения запроса и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, а также должны иметь средства пожаротушения.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи уведомления о соответствии объекта и образцами документов, представляемых для получения указанного уведомления.

Для ожидания приема застройщику отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

Доступ в здание, в котором размещается Отдел, предоставляющий Услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова специалиста Отдела (далее также – Уполномоченный специалист).

Уполномоченные специалисты, на которых решением руководителя Администрации Дзержинского района возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации об Услуге наравне с другими лицами.

19. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Уполномоченные специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите 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.

20. Показателями доступности Услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Администрации Дзержинского района для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде.

21. Показателями качества Услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

соблюдение срока предоставления Услуги;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Администрации Дзержинского района и должностных лиц при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

доля обращений за предоставлением Услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Администрации Дзержинского района при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

соблюдение сроков регистрации уведомления об окончании строительства при предоставлении Услуги.

*Методика* *расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Услуги представлены в приложении 1 к настоящему Регламенту.*

22. Особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Для застройщика в электронном виде обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления Услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, сайте Администрации Дзержинского района;

формирование запроса на предоставление Услуги на Портале, региональном портале государственных и муниципальных услуг, сайте Администрации Дзержинского района в разделе «Муниципальные услуги»;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в системе электронного документооборота администрации;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Дзержинского района , должностного лица Администрации Дзержинского района либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, сайте Администрации Дзержинского района

МФЦ осуществляет:

информирование застройщика по вопросам предоставления Услуги;

прием уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги.

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**

23. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

3) направление или выдача результата предоставления Услуги.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

24. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией Дзержинского района уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 10](#Par133) настоящего Регламента.

Подача уведомления об окончании строительства с приложенными документами осуществляется нарочно, путем почтового отправления, обращения в МФЦ или в электронной форме.

В электронной форме подача уведомления и приложенных к нему документов осуществляется:

на странице Услуги на Портале путем заполнения интерактивных форм уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги;

Поданные в электронной форме уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный муниципальный служащий (далее также – ответственный специалист);

3) ответственный специалист регистрирует поступившее уведомление об окончании строительства с приложенными документами.

 4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в Администрацию Дзержинского района .

25. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов уполномоченному муниципальному служащему;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является: уполномоченный муниципальный служащий (далее – ответственный сотрудник);

3) ответственный специалист в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренных подпунктом 1, абзацами третьим – шестым подпункта 2 пункта 10 настоящего Регламента, и принимает решение о передаче уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов Главе района для дальнейшего рассмотрения либо о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику;

4) в случае принятия решения о возврате уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Администрацию Дзержинского района возвращает уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы застройщику в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта через МФЦ, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику*.*

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта в электронной форме, уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Сайте;

6) при отсутствии оснований для возврата уведомления об окончании строительства застройщику в соответствии с пунктом 13 настоящего Регламента ответственный специалист передает зарегистрированное уведомление об окончании строительства и прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Регламента, для рассмотрения Главе района.

Глава района назначает ответственного сотрудника за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

7) ответственный сотрудник проверяет указанный в уведомлении об окончании строительства и прилагаемых документах объект на соответствие:

указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

вида разрешенного использования объекта виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

допустимости размещения объекта 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;

8) ответственный сотрудник проводит осмотр построенного или реконструированного объекта, в ходе которого проверяет соответствие внешнего облика такого объекта описанию внешнего вида такого объекта, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии планируемого объекта по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

9) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта, предусмотренных абзацами вторым – пятым подпункта 2 [пункта 14](#Par153) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии объекта 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»;

10) при наличии оснований для выдачи уведомления о несоответствии объекта, предусмотренных абзацами вторым – пятым подпункта 2 [пункта](#Par153) 14 настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии объекта 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»;

11) подготовленный проект уведомления о соответствии объекта передается ответственным сотрудником на подпись главе района. Подпись главы района заверяется гербовой печатью.

12.) проект уведомления о несоответствии объекта передается ответственным сотрудником на подпись главе района. Подпись главы района заверяется гербовой печатью;

13) результатом административной процедуры является:

подписание уведомления о соответствии объекта ,либо уведомления о несоответствии объекта главой района , либо в его отсутствие уполномоченным лицом и направление уведомления о соответствии (несоответствии) объекта в ответственному сотруднику;

возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов застройщику;

14) копия уведомления о несоответствии объекта направляется ответственным сотрудником в срок, указанный в части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление Федеральной службы государственнойрегистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, а также:

в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края – в случае направления застройщику уведомления о несоответствии объекта по основанию, предусмотренному абзацем вторым или третьим подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

в Службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края – в случае направления застройщику уведомления о несоответствии объекта по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

в Управление Федеральной службы государственнойрегистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю – в случае направления застройщику уведомления о несоответствии объекта по основанию, предусмотренному абзацем четвертым или пятым подпункта 2 пункта 14 настоящего Регламента;

15) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов составляет пять рабочих дней.

26. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) объекта ответственному сотруднику;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является уполномоченный муниципальный служащий (далее – ответственный специалист);

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

При выдаче результата предоставления Услуги на руки застройщику при предъявлении документа, удостоверяющего личность (его уполномоченному представителю при предъявлении документов, подтверждающих полномочия), в соответствующем журнале отдела по приему и выдачи документов по вопросам градостроительства ставятся подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего уведомление о соответствии (несоответствии) объекта, дата получения.

В случае если уведомление об окончании строительства подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.

В случае если уведомление об окончании строительства подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел «Личный кабинет» на Портале, Сайте.

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме уведомление о соответствии (несоответствии) объекта должно быть заверено ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

4) результатом административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом застройщику (его уполномоченному представителю):

уведомления о соответствии объекта;

уведомления о несоответствии объекта;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

IV**. Формы контроля за исполнением Регламента**

27. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также за принятием ими решений осуществляется главой района и заместителем главы района, курирующим соответствующее направление деятельности Администрации Дзержинского района, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

28. Ответственность должностных лиц Администрации Дзержинского района, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и правовых актов района.

29. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям застройщика, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Дзержинского района, а также по обращениям органов государственной власти, и включает в себя:

1) проверку изложенных в обращениях фактов (в ходе внеплановой проверки), проверку своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги, выявление и устранение нарушений прав застройщика на получение Услуги;

2) рассмотрение, принятие решений, а также (в ходе внеплановой проверки) подготовку ответов на обращения застройщика;

3) выявление виновных должностных лиц и привлечение их к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года главой района и заместителем главы района , курирующим соответствующее направление деятельности Администрации Дзержинского района, предоставляющего Услугу.

Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о специалисте (специалистах) *Отдела*, ответственных за предоставление Услуги, наличие (отсутствие) в действиях специалиста (специалистов) *Отдела* обстоятельств, свидетельствующих о нарушении настоящего Регламента и (или) должностных обязанностей, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы.

Срок проведения проверки – не более тридцати рабочих дней.

Срок оформления акта проверки – три рабочих дня со дня завершения проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается главой района.

31. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством рассмотрения в установленном действующим законодательством порядке поступивших в *Отдел* либо в администрацию района индивидуальных или коллективных обращений.

32. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на Сайте в разделе «Реестр муниципальных услуг», соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации в соответствии с распоряжением администрации от 16.10.2017 № 295-р «Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации, предоставляющих муниципальные услуги».

**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 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявители муниципальной услуги имеют право обратиться с заявлением или жалобой (далее - обращения) на действия (бездействия) исполнителя, ответственных лиц (специалистов), в том числе в следующих случаях:

 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Обращения подлежат обязательному рассмотрению. Рассмотрение обращений осуществляется бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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;

SN – 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;

SN – 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.

Приложение 2

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

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии) объекта

Обращение застройщика с уведомлением

и прилагаемыми документами

Прием и регистрация уведомления

Рассмотрение уведомления

и прилагаемых документов

Выдача застройщику

уведомления о соответствии (несоответствии) объекта

Возврат уведомления

и прилагаемых документов