

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 5 июля 2019 г. N 83**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) Седельниковского муниципального района, постановляю:

Утвердить:

- Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Направление 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" согласно приложению N 1 к настоящему постановлению;

- Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю или в собственности Седельниковского муниципального района Омской области, без предоставления земельного участка и установления сервитута" согласно приложению N 2 к настоящему постановлению;

абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 04.06.2021 N 96;

- Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных в границах Седельниковского муниципального района Омской области" согласно приложению N 3 к настоящему постановлению;

(в ред. [Постановления](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 04.06.2021 N 96)

- Административный [регламент](#) "Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую" согласно приложению N 4 к настоящему постановлению.
(в ред. [Постановления](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 04.06.2021 N 96)

Глава Седельниковского
муниципального района
А.М.Сабаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Направление 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"**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление 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" (далее - административный регламент) регулирует порядок направления 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.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические либо юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, и имеющие намерение осуществить строительство либо реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства на принадлежащих им земельных участках (далее - застройщик), либо их уполномоченные представители.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги: "Направление 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" (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Седельниковского муниципального района Омской области (далее - Администрация Седельниковского м.р.) в лице отдела строительства, архитектуры и ЖКХ, в соответствии с функциями, предусмотренными Положением об Администрации Седельниковского муниципального района Омской области.

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (далее - Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);

2) направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии).

(п. 5 в ред. [Постановления](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 11.07.2022 N 90)

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в Администрацию Седельниковского м.р., за исключением случая, предусмотренного [пунктом 7](#) настоящего регламента.

7. 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 объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, 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 направляется застройщику в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию Седельниковского м.р. уведомления о планируемом строительстве.

Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 5) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 6) Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 8) Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";
- 9) Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- 10) Уставом Седейниковского муниципального района.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) по установленной форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту и содержащее следующие сведения:

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

- 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 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 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;

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

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

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящего регламента;

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

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

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

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 5 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению застройщиком самостоятельно**

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве);

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](#).

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций и которые застройщик
вправе представить по собственной инициативе**

11. Застройщик вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

12. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 12 в ред. [Постановления](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 19.12.2022 N 180)

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 9](#) настоящего регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами 3 - 5 пункта 9](#) настоящего регламента;

3) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) представление документов, исполненных карандашом.

При наличии оснований, установленных [подпунктами 1, 2 пункта 13](#) настоящего регламента, Администрация Седельниковского м.р. в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения, с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. Основанием для прекращения работы по уведомлению является отзыв застройщиком уведомления, который оформляется в письменном виде.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным [кодексом](#) РФ, 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.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

16. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве, при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации уведомления о планируемом строительстве, в том числе в электронной форме

18. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Седельниковского м.р. с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи уведомления о планируемом строительстве должностными лицами, на которых обязанности по регистрации уведомления о планируемом строительстве о предоставлении муниципальной услуги возложены должностной инструкцией.

19. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее в электронной форме, регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Седельниковского м.р. не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве.

20. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме после окончания рабочего дня его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

21. Допускается подача уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Региональный портал).

Уведомление о планируемом строительстве, поступившее через МФЦ, регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации Седельниковского м.р.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения уведомления о планируемом строительстве о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается в здании Администрации Седельниковского м.р., в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи 15](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

23. Вход в здание должен быть оборудован вывеской с наименованием Администрации Седельниковского м.р.

24. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не может составлять менее 3 мест.

25. На территориях, прилегающих к зданиям Администрации Седельниковского м.р., оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

26. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

27. Рабочее место специалиста Администрации Седельниковского м.р., предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами, позволяющими своевременно в полном объеме получать справочную информацию и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы и канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

28. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом.

29. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- 1) адреса, номера телефонов, часы работы Администрации Седельниковского м.р.;
- 2) график приема граждан Главой Администрации Седельниковского м.р., заместителями Главы Администрации Седельниковского м.р., специалистами Администрации Седельниковского м.р.;
- 3) текст настоящего административного регламента;
- 4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- 5) образец уведомления о планируемом строительстве о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) адрес официального сайта Администрации Седельниковского м.р. в сети "Интернет": <http://sedel.omskportal.ru>;
- 7) адреса Единого портала, Регионального портала;
- 8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

30. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты Администрации: 646480, Омская область, Седелниковский район, с. Седелниково, ул. Избышева, 18А, 8 (38164) 22-1-40, sedelstroy@mail.ru.

31. График приема заявителей: понедельник - 14:00 - 17:00, четверг - 09:00 - 17:00.

32. Справочные телефоны и адреса электронной почты Администрации: 8 (38164) 22-1-40.

33. Места нахождения филиалов МФЦ, график приема заявителей работниками МФЦ, консультационной службы МФЦ: 374-009.

34. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) на информационных стендах в помещениях Администрации Седелниковского м.р.;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) в письменной форме посредством почтовой связи;

4) на официальном сайте Администрации Седелниковского м.р. в сети "Интернет": <http://sedel.omskportal.ru>, Едином портале, Региональном портале;

5) в МФЦ;

6) по электронной почте Администрации Седелниковского м.р., указанной в [пункте 30](#) настоящего административного регламента;

7) при личном консультировании специалистом Администрации Седелниковского м.р.

32. При информировании о ходе и порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. Специалист, принявший звонок, должен назвать свою должность, фамилию, имя, отчество.

33. Индивидуальное устное информирование о ходе и порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно продолжаться более 15 минут.

34. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина). Ответ направляется в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

35. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

36. При информировании по телефону либо в случае личного обращения заявителей должностные лица обязаны в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) информацию о входящем номере, под которым уведомление о планируемом строительстве о предоставлении муниципальной услуги зарегистрировано в системе делопроизводства;

2) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

37. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля случаев предоставления муниципальной услуги посредством использования сети "Интернет" (показатель определяется как отношение количества потребителей, получивших муниципальную услугу посредством использования сети "Интернет", к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

38. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала застройщику обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве;

3) прием и регистрация сотрудником Администрации м.р. уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Седельниковского м.р., должностного лица Администрации Седельниковского м.р. либо муниципального служащего.

40. Застройщику в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе.

41. В случае представления уведомления о планируемом строительстве и документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 6](#) настоящего административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ уведомления о планируемом строительстве и документов, указанных в [пункте 10](#) настоящего административного регламента, в Администрацию Седельниковского м.р.

В случае если уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы представлены застройщиком (представителем застройщика) лично через МФЦ, застройщику выдается расписка в получении уведомления о планируемом строительстве и документов.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов Администрация Седельниковского м.р. обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи застройщику не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в [пункте 6](#) настоящего административного регламента.

В целях повышения территориальной доступности муниципальной услуги, предоставляемой по принципу "одного окна" МФЦ вправе привлекать организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

41.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 41.1 введен [Постановлением](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 19.12.2022 N 180)

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 МФЦ

Глава 20. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) проведение экспертизы уведомления и прилагаемых документов;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

43. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#) (приложение N 1 к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в Администрацию Седельниковского м.р., в МФЦ, на Единый портал и (или) Региональный портал.

45. В случае поступления письменного уведомления о планируемом строительстве в Администрацию Седельниковского м.р. или МФЦ ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации Седельниковского м.р., в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции (далее - специалист по входящей корреспонденции).

46. Специалист по входящей корреспонденции проверяет надлежащее оформление уведомления о планируемом строительстве и наличие прилагаемых к нему документов, документ, удостоверяющий личность заявителя (если уведомление о планируемом строительстве представлено застройщиком лично). В случае если от имени заявителя действует представитель заявителя, специалист по входящей корреспонденции проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

47. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего административного регламента, специалист по входящей корреспонденции направляет застройщику уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

48. При приеме представленных застройщиком оригиналов документов специалист по входящей корреспонденции копирует их и заверяет своей подписью и штампом "копия верна".

49. В случае надлежащего оформления уведомления о планируемом строительстве и наличия прилагаемых к нему документов специалист по входящей корреспонденции регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений, который ведется в электронной форме.

50. В случае подачи уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала сотрудник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ проводит проверку уведомления о планируемом строительстве и представленных документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящего административного регламента, сотрудник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ направляет застройщику в электронной форме уведомление о наличии таких оснований с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

В случае если электронные документы, указанные в [пункте 9](#) настоящего административного регламента, не подписаны в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью, сотрудник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления в срок не более трех рабочих дней оригиналов указанных документов, о месте и времени их предъявления.

Застройщик (представитель застройщика) обеспечивает представление оригиналов документов в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней со дня подачи уведомления о планируемом строительстве.

Не позднее трех рабочих дней после регистрации уведомления о планируемом строительстве сотрудник отдела строительства, архитектуры и ЖКХ передает в Администрацию Седельниковского м.р. уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы (копии документов), заверенные сотрудником отдела строительства, архитектуры и ЖКХ (в случае предъявления оригиналов документов).

51. Специалист по входящей корреспонденции передает уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на рассмотрение Главе Администрации Седельниковского м.р., который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения Администрации Седельниковского м.р., в компетенцию которого входит рассмотрение документов (далее - начальник отдела).

52. Начальник отдела рассматривает уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы, накладывает соответствующую резолюцию и передает их специалисту структурного подразделения Администрации Седельниковского м.р., в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (далее - специалист отдела).

53. С момента приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию Седельниковского м.р., по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством почтовой связи либо через Единый портал и (или) Региональный портал. Застройщику предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

54. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

55. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве.

§ 2. Формирование и направление межведомственных запросов

56. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в журнале регистрации уведомлений о планируемом строительстве.

57. Специалистом отдела осуществляется формирование и направление следующих межведомственных запросов:

В случае если застройщиком не представлены документы, предусмотренные [пунктом 11](#) настоящего административного регламента, специалист отдела направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Омской области.

58. 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 такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Министерство культуры Омской области.

59. В случае самостоятельного представления застройщиком документов, указанных в [пункте 10](#) настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

60. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

61. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом отдела информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

§ 3. Проведение экспертизы уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов

62. Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику отдела.

63. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела и специалист отдела.

64. Специалист отдела:

- рассматривает уведомление о планируемом строительстве и 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.

65. По результатам рассмотрения и проверки представленных застройщиком документов при отсутствии предусмотренных [пунктом 16](#) настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проекта распоряжения Главы Администрации Седельниковского м.р. о направлении уведомления о соответствии с указанными в уведомлении о планируемом строительстве, реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и передает их вместе с документами начальнику отдела.

66. При наличии предусмотренных [пунктом 15](#) настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела осуществляет подготовку проекта [уведомления](#) о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в соответствии с приложением N 3 к настоящему административному регламенту, после чего передает его вместе с документами начальнику отдела.

67. Начальник отдела в течение 1 дня после передачи специалистом отдела рассматривает подготовленные документы, визирует их и передает Главе Администрации Седельниковского м.р.

68. Глава Администрации Седельниковского м.р. в течение 1 дня рассматривает проект распоряжения Администрации м.р. о выдаче уведомления о соответствии, проект уведомления о соответствии или проект уведомления о несоответствии, подписывает и передает специалисту отдела для выдачи застройщику.

69. Если при выполнении административных действий начальник отдела или Глава Администрации Седельниковского м.р. установит неправомочность выдачи уведомления о соответствии либо отказа в выдаче уведомления о соответствии, или несоответствие проектов распоряжения Главы о выдаче уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии требованиям, установленным действующим законодательством, начальник отдела или Глава Администрации Седельниковского м.р. ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов специалисту отдела для исправления выявленных недостатков.

70. После исправления выявленных недостатков специалист отдела направляет исправленные документы начальнику отдела для выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим параграфом.

71. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней, а при наличии условий, предусмотренных [пунктом 7](#) регламента, - 20 рабочих дней.

72. Результатом административной процедуры проведения экспертизы уведомление о планируемом строительстве и прилагаемых документов является подтверждение права заявителя на предоставление муниципальной услуги.

73. Специалист отдела в сроки, указанные в [пункте 6](#) или [7](#) настоящего регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом

строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) в Управление государственного строительного надзора и экспертизы Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 1 пункта 16](#) настоящего регламента;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 2](#) или [3 пункта 16](#) настоящего регламента;

3) в Министерство культуры Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 16](#) настоящего регламента.

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

74. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного Главой Администрации Седельниковского м.р. распоряжения Главы Администрации Седельниковского м.р. о направлении уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

75. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист отдела и специалист по входящей корреспонденции.

76. Специалист отдела осуществляет регистрацию уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии в Журнале учета выдачи уведомлений о соответствии или в Журнале учета выдачи уведомлений о несоответствии (далее - Журналы выдачи уведомлений), которые ведутся в Администрации Седельниковского м.р. на бумажном и электронном носителях, и направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через Единый портал и (или) Региональный портал специалист отдела готовит уведомление о соответствии (либо уведомление о несоответствии) для последующей выдачи (направления) застройщику (уполномоченному представителю застройщика).

77. Специалист отдела производит направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии, о чем в Журналах учета выдачи уведомлений делается соответствующая запись.

78. В случае выдачи уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии застройщику или его уполномоченному представителю на руки застройщик либо его уполномоченный представитель ставит свою подпись в Журналах учета выдачи уведомлений.

79. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день с момента подписания распоряжения Главой Администрации Седельниковского м.р. о выдаче уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

В случае поступления в МФЦ акта освидетельствования как результата предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи указанного акта освидетельствования застройщику не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

80. Уведомление о планируемом строительстве не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалистов Администрации Седельниковского м.р., ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Администрации Седельниковского м.р., осуществляющим предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Глава Администрации Седельниковского м.р. путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

82. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации Седельниковского м.р. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

83. Специалист Администрации Седельниковского м.р., осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

84. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту Администрации Седельниковского м.р., осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования застройщиком решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

85. Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации уведомления о планируемом строительстве, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, 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 Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации Седельниковского м.р., должностного лица Администрации Седельниковского м.р., МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "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;

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 Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами.

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.

(пп. 10 введен [Постановлением](#) Администрации Седельниковского муниципального района Омской области от 19.12.2022 N 180)

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Седельниковского м.р., МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

87. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Седельниковского м.р., должностного лица Администрации Седельниковского м.р., муниципального служащего, Главы Администрации Седельниковского м.р. может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Седельниковского м.р., Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Седейниковского м.р., должностного лица Администрации Седейниковского м.р., муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Седейниковского м.р., должностного лица Администрации Седейниковского м.р., муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. Жалоба, поступившая в Администрацию Седейниковского м.р., МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Седейниковского м.р., должностного лица Администрации Седейниковского м.р., МФЦ, 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.

90. 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 застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

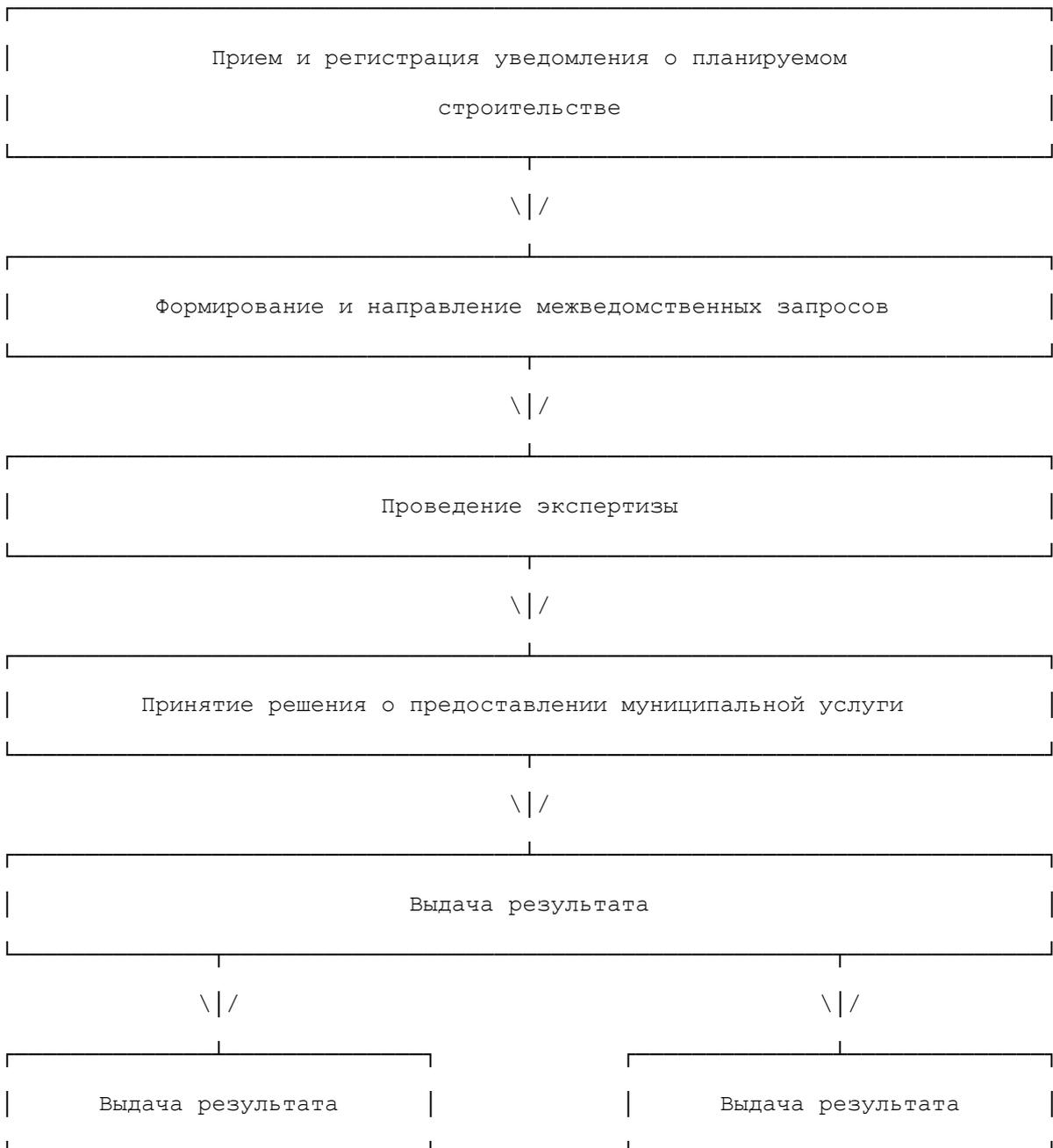
Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление 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"

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги "Направление 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"



УВЕДОМЛЕНИЕ

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

"__" _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

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

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства

на земельном участке

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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного

строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я, _____

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные [частью 3 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

ФОРМА

(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)

М.П.

ФОРМА

(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 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, N 1, ст.
16; 2018, N 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	(подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------------------	-----------	-----------------------

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

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

ФОРМА

(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 построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной
деятельности

"__" _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет о соответствии _____

(построенного или реконструированного)

_____,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

местоположения земельного участка)

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность уполномоченного лица

(подпись)

(расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу разрешений

на строительство федерального органа

исполнительной власти,

органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного

самоуправления)

М.П.