Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 февраля 2019 г. N 27-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ

(НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМЫХ

СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРОВ

ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО

ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И (ИЛИ) ДОПУСТИМОСТИ

(НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА

НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р,от 07.04.2020 N 122-р, от 16.11.2020 N 368-р) |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", Постановлением администрации города от 05.09.2011 N 359 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в Постановление Главы города от 25.02.2009 N 57", Распоряжением администрации города от 04.06.2008 N 1-дг "Об утверждении Раздела реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города", ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке согласно приложению.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

2. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

С.В.ЕРЕМИН

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 1 февраля 2019 г. N 27-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ

О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА

ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И (ИЛИ)

ДОПУСТИМОСТИ (НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА

ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р,от 07.04.2020 N 122-р, от 16.11.2020 N 368-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления департаментом градостроительства администрации города (далее - Департамент) муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - объект) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - Услуга).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

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 N 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.

(п. 2 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

3. Сведения о местонахождении и графике работы Департамента, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема застройщика, в том числе приема уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) и выдачи результата предоставления Услуги, форма уведомления о планируемом строительстве, перечень документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, размещаются на официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее - Сайт) на странице Услуги в разделе "Реестр муниципальных услуг", а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

Сведения о местоположении, графике работы краевого государственного бюджетного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

4. 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 Департамента или к сотруднику МФЦ;

в письменной форме в адрес Департамента или администрации города Красноярска;

через электронный сервис на Сайте в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги", указав регистрационный номер уведомления о планируемом строительстве.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Департамента;

о справочных телефонах Департамента;

об адресе электронной почты Департамента, Сайте;

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 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 (далее - уведомление о несоответствии объекта);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

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

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Департамента 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 Департамента 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 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В любое время с момента приема уведомления о планируемом строительстве 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) 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) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее также - уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

Номер Услуги в соответствии с Разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города" - 02/00/044.

6. Наименование органа администрации города Красноярска, предоставляющего Услугу: департамент градостроительства администрации города Красноярска.

7. Результатом предоставления Услуги является выдача застройщику:

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта параметров объекта установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта на земельном участке (далее - уведомление о соответствии планируемого объекта);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии планируемого объекта).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

8. Срок предоставления Услуги:

1) срок направления уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта составляет пять рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления о планируемом строительстве (об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции) объекта и прилагаемых документов, за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](#P95) настоящего Регламента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

2) срок направления уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта составляет двадцать рабочих дней со дня получения от застройщика уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в случае, если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение.

9. Правовые основания для предоставления Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Приказ Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

Устав города Красноярска;

Постановление администрации города от 31.05.2013 N 252 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах";

Распоряжение администрации города от 17.08.2010 N 114-р "Об утверждении Положения о департаменте градостроительства администрации города";

Распоряжение администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги";

соглашение о взаимодействии между КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией города Красноярска от 18.07.2019 N 446/му.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

10. Исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении о планируемом строительстве, и документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для рассмотрения уведомления о планируемом строительстве:

1) исчерпывающий перечень сведений, содержащихся в уведомлении о планируемом строительстве:

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 планируемых параметрах объекта, 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 не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

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

сведения о способе направления застройщику результата предоставления Услуги;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

2) исчерпывающий перечень необходимых документов:

уведомление о планируемом строительстве, составленное по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

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

документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве 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;

описание внешнего облика объекта в случае, если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а также описание иных характеристик объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта, включая фасады и конфигурацию объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P125) настоящего Регламента, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае неполучения от службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства описание внешнего облика объекта, предусмотренное [абзацем шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) настоящего Регламента, считается соответствующим предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

11. Уведомление о планируемом строительстве, а также документы, предусмотренные [пунктом 10](#P111) 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 Департамент;

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.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

12. Основанием для отказа в приеме уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов является выявление неподлинной усиленной квалифицированной электронной подписи в электронных документах.

(п. 12 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

13. Основанием для возврата уведомления о планируемом строительстве является отсутствие в указанном уведомлении сведений или документов, предусмотренных [подпунктом 1](#P112) или [абзацами четвертым](#P126) - [шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) настоящего Регламента.

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

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

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

указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

размещение указанного в уведомлении о планируемом строительстве объекта 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;

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

в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта 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.

15. В уведомлении о несоответствии планируемого объекта должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта, указанные в уведомлении о планируемом строительстве;

установленного вида разрешенного использования земельного участка, видов ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта, в случае недопустимости размещения объекта на земельном участке;

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.

16. Предоставление Услуги осуществляется без взимания платы.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве или при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

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

19. 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, 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 планируемого объекта и образцами документов, представляемых для получения данного 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 орган, предоставляющий Услугу, оборудован пандусом, обеспечивающим возможность передвижения маломобильных групп населения, и кнопкой вызова специалиста отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - Уполномоченный специалист).

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

20. 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.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, парковок общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки предусмотренных федеральным законодательством транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки обозначаются специальным знаком и разметкой на дорожном покрытии и располагаются на наименьшем возможном расстоянии от входа в здание (но не более 50 метров).

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

В Департаменте обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется Услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Департаменту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор - сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

21. Показателями доступности Услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента для маломобильных групп населения;

возможность получения Услуги в электронном виде.

22. 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 Департамента 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 Департамента при предоставлении Услуги, в общем количестве обращений за Услугой;

соблюдение сроков регистрации уведомлений о предоставлении Услуги.

[Методика](#P377) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления Услуги представлены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

23. 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, Портале, Сайте;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

формирование запроса на предоставление Услуги на Портале, Сайте в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

запись на прием для подачи запроса на предоставление Услуги в разделе "Личный кабинет" на Сайте;

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

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

получение результата предоставления Услуги в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего на Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, Сайте.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

МФЦ осуществляет:

информирование застройщика по вопросам предоставления Услуги;

прием уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Услуги;

выдачу результата предоставления Услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР В МФЦ

24. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами;

2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

3) направление или выдачу результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](#P481) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги представлена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Технологическая [схема](#P522) предоставления Услуги представлена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

25. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 10](#P111) настоящего Регламента.

Подача уведомления о планируемом строительстве с документами в электронной форме осуществляется:

на странице Услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги;

на Сайте в разделе "Муниципальные услуги/Электронные формы заявлений" путем выбора наименования Услуги и заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись застройщика в Единой системе идентификации и аутентификации.

Поданные в электронной форме уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

Если застройщиком является физическое лицо, он вправе использовать при обращении за Услугой в электронном виде простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства (далее - ответственный специалист);

3) ответственный специалист регистрирует поступившее уведомление о планируемом строительстве с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления и направляет в управление архитектуры администрации города запрос о предоставлении сведений из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

В случае подачи уведомления о планируемом строительстве в электронной форме на Сайте ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Сайте направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации уведомления о планируемом строительстве в системе электронного документооборота администрации города и сроке предоставления Услуги.

В случае подачи уведомления о планируемом строительстве в электронной форме на Портале ответственный специалист направляет в раздел "Личный кабинет" информацию о факте принятия уведомления о планируемом строительстве Департаментом;

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

Ответственный специалист проводит проверку подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые к заявлению документы. В случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи ответственный специалист готовит письмо-уведомление об отказе в приеме документов. Письмо-уведомление подписывает заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела. Письмо-уведомление направляется застройщику ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

4) результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации города, направление в управление архитектуры администрации города запроса о предоставлении сведений из ИСОГД или направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в Департамент.

26. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов начальнику отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

2) ответственными исполнителями за совершение административной процедуры являются: специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства, сотрудник строительного отдела (далее - ответственный сотрудник);

3) начальник отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления о планируемом строительстве в системе электронного документооборота администрации города назначает ответственного специалиста за проведение проверки уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным [подпунктом 1](#P112), [абзацами третьим](#P125) - [шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) настоящего Регламента;

4) ответственный специалист в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным [подпунктом 1](#P112), [абзацами третьим](#P125) - [шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) настоящего Регламента, и принимает решение о передаче уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов заместителю Главы города для дальнейшего рассмотрения либо о возврате уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику.

Отсутствие документов, предусмотренных [абзацем третьим подпункта 2 пункта 10](#P125) настоящего Регламента, не является основанием для возврата уведомления о планируемом строительстве застройщику;

5) в случае принятия решения о возврате уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Департамент возвращает уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы застройщику в соответствии с [пунктом 13](#P139) настоящего Регламента способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

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

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

6) при отсутствии оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве застройщику в соответствии с [пунктом 13](#P139) настоящего Регламента ответственный специалист передает зарегистрированное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы, предусмотренные [пунктом 10](#P111) настоящего Регламента, для рассмотрения заместителю Главы города.

Заместитель Главы города в виде резолюции дает поручение руководителю Департамента и заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве.

Заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела назначает ответственного сотрудника за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

7) при получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 10](#P111) настоящего Регламента, ответственный сотрудник проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта:

предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления;

допустимости размещения объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

В случае непредставления застройщиком по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P125) настоящего Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимый межведомственный запрос. Запрос подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве.

В случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, ответственный сотрудник в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве направляет указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края;

8) при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](#P142) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии планируемого объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома";

9) при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](#P142) настоящего Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

В случае направления застройщику уведомления о несоответствии планируемого объекта по основанию, предусмотренному [абзацем пятым подпункта 2 пункта 14](#P146) настоящего Регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта 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;

10) подготовленный проект уведомления о соответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником на согласование заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела и руководителю Департамента, которые согласовывают данный проект в течение одного рабочего дня со дня поступления указанного проекта уведомления на согласование;

11) согласованный проект уведомления о соответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником на подпись заместителю Главы города. Подпись заместителя Главы города заверяется гербовой печатью.

Проект уведомления о несоответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником на подпись заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела либо в его отсутствие руководителю Департамента;

12) результатом административной процедуры является:

подписание уведомления о соответствии планируемого объекта заместителем Главы города либо уведомления о несоответствии планируемого объекта заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела либо в его отсутствие руководителем Департамента, и направление уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику;

13) копия уведомления о несоответствии объекта направляется ответственным сотрудником в сроки, указанные в [подпунктах 1](#P93) или [2 пункта 8](#P95) настоящего Регламента, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [абзацем вторым подпункта 2 пункта 14](#P143) настоящего Регламента;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [абзацами третьим](#P144) или [четвертым подпункта 2 пункта 14](#P145) настоящего Регламента;

в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [абзацем пятым подпункта 2 пункта 14](#P146) настоящего Регламента;

14) максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов составляет три рабочих дня с даты поступления зарегистрированного уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов ответственному сотруднику. В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 8](#P95) настоящего Регламента, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет восемнадцать рабочих дней.

(пп. 14 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

27. Направление или выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта в отдел по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства;

3) результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

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 выдаче документов по вопросам градостроительства ставится подпись и расшифровка подписи застройщика (его уполномоченного представителя), получившего уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта, дата получения.

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

В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р)

При выдаче результата предоставления Услуги в электронной форме уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта должно быть заверено ответственным специалистом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

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

уведомления о соответствии планируемого объекта;

уведомления о несоответствии планируемого объекта;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день со дня поступления результата предоставления Услуги ответственному специалисту.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р)

28. Прием, регистрация, рассмотрение, направление или выдача результата предоставления Услуги на основании уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта, составленного по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", осуществляется в соответствии с [пунктами 25](#P222) - [27](#P276) настоящего Регламента.

(п. 28 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р)

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

29. 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 руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур в рамках предоставления Услуги.

30. Ответственность должностных лиц Департамента, 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 города.

31. Контроль за соблюдением своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур по предоставлению Услуги осуществляется путем проверок, проводимых планово либо внепланово по обращениям застройщика, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, 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.

32. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года руководителем Департамента и заместителем руководителя Департамента, курирующим соответствующее направление деятельности Департамента, предоставляющего Услугу.

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

Срок проведения проверки - не более 30 рабочих дней.

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

Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и утверждается руководителем Департамента.

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

34. Контроль за актуальностью информации о предоставлении Услуги, размещаемой на Сайте в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления Услуги, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги".

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ,

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ

В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

35. Застройщик имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента обжалуются в порядке подчиненности руководителю Департамента.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя заместителя Главы города, в компетенцию которого входят вопросы градостроительства.

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 Закона, подаются руководителям этих организаций.

36. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

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 Портала, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, 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 Портала, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

1) нарушение срока регистрации уведомления о планируемом строительстве застройщика о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

3) требование у застройщика 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 Услуги;

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

5) выдача уведомления о несоответствии планируемого объекта, если основания выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта 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 застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

6) требование у застройщика при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

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

9) приостановление предоставления 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 застройщиком 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

10) требование у застройщика при предоставлении Услуги документов или информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальной выдаче уведомления о несоответствии планируемого объекта, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

38. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства застройщика - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении застройщика - юридического лица, 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) Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

39. Застройщик имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. Руководитель Департамента проводит личный прием застройщика в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

41. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у застройщика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

42. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р.

43. 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 Услуги документах, возврата застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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 частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

44. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить застройщику в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе застройщику даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии)

указанных в уведомлении

о планируемых строительстве

или реконструкции объекта

индивидуального жилищного

строительства или садового

дома параметров объекта

индивидуального жилищного

строительства или садового

дома установленным параметрам

и (или) допустимости

(недопустимости) размещения

объекта индивидуального жилищного

строительства или садового

дома на земельном участке

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р) |

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

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - 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 многофункциональный центр;

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) планируемого объекта (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 (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:

КЖ - 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;

КОБ - количество обращений за МУ в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе установленных 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:

КСР - 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;

КОБ - 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 МУ, 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)

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) допустимости

(недопустимости) размещения

объекта индивидуального жилищного

строительства или садового

дома на земельном участке

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПЛАНИРУЕМОГО ОБЪЕКТА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 29.03.2019 N 101-р) |

|  |
| --- |
| Обращение застройщика с уведомлением и прилагаемыми документами |
|  |
| Прием и регистрация уведомления |
|  |
| Рассмотрение уведомления и прилагаемых документов |
|  |  |  |
| Возврат уведомления и прилагаемых документов | Выдача застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) планируемого объекта |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по выдаче уведомления

о соответствии (несоответствии)

указанных в уведомлении

о планируемых строительстве

или реконструкции объекта

индивидуального жилищного

строительства или садового

дома параметров объекта

индивидуального жилищного

строительства или садового

дома установленным параметрам

и (или) допустимости

(недопустимости) размещения

объекта индивидуального жилищного

строительства или садового

дома на земельном участке

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 07.04.2020 N 122-р;в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р) |

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | департамент градостроительства администрации города Красноярска (Департамент) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг | 2400000000188819449 |
| 3 | Полное наименование муниципальной услуги | выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 4 | Краткое наименование муниципальной услуги | выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии (несоответствии) планируемого объекта) |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Распоряжение администрации города от 01.02.2019 N 27-р "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (Регламент) |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее - Портал) |
| официальный сайт администрации города Красноярска: www.admkrsk.ru (далее - Сайт) |

Раздел 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 16.11.2020 N 368-р)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления услуги (подуслуги) в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении услуги (подуслуги) | Основания приостановления предоставления услуги (подуслуги) | Срок приостановления предоставления услуги (подуслуги) | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги (подуслуги) | Способ получения результата услуги (подуслуги) |
| при подаче заявления по месту жительства (местонахождению юридического лица) | при подаче заявления не по месту жительства (местонахождению юридического лица) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 5 рабочих дней (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](#P95) Регламента);20 рабочих дней в случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | 5 рабочих дней (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 8](#P95) Регламента);20 рабочих дней в случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение | нет | нет | нет | - | нет | - | - | личное обращение в Департамент;личное обращение в МФЦ;почтовая связь;Портал, Сайт | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь;через личный кабинет на Портале,Сайте |

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория лиц, имеющих право на получение услуги (подуслуги) | Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение услуги (подуслуги) | Установленные требования к документу, подтверждающему право заявителя соответствующей категории на получение услуги (подуслуги) | Наличие возможности подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления о предоставлении услуги (подуслуги) от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Физическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | паспорт | действующий на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | нотариально удостоверенная доверенность;действующие на дату подачи заявления |
| 2 | Юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | учредительные документы;решение о назначении руководителя;свидетельства ИНН, ОГРН | действующие на дату подачи заявления | есть | представитель по доверенности | доверенность, паспорт | доверенность на бланке юридического лица, подписанная руководителем;действующие на дату подачи заявления |

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получения услуги (подуслуги) | Количество необходимых экземпляров документа с указанием "подлинник (копия)" | Условие представления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа (заполнения документа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Уведомление | уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) | 1 экз., подлинник, формирование в дело | в случае планируемых строительства или реконструкции объекта | по установленной форме | утверждена Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр | - |
| уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта | в случае изменения параметров планируемых строительства или реконструкции объекта | - |
| 2 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | запись: "Верно" или "Копия верна", подпись уполномоченного лица, фамилия, инициалы, дата и время заверения копии, печать (при наличии);в договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды; срок аренды или действия договора; подписи, печати, реквизиты сторон договора | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика | нотариально удостоверенная доверенность - для физ. лиц;доверенность на бланке юридического лица, подписанная руководителем - для юр. лиц | - | - |
| 4 | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо | - | - | - |
| 5 | Описание внешнего облика объекта | описание внешнего облика объекта | 1 экз.,заверенная копия, формирование в дело | в случае, если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации | описание внешнего облика объекта включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а также описание иных характеристик объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта, включая фасады и конфигурацию объекта | - | - |

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа государственной власти (местного самоуправления) или организации, в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса (наименование вида сведений) | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| - | Правоустанавливающие документы на земельный участок | выписка из ЕГРН, свидетельство о государственной регистрации права | Департамент | Росреестр |  | срок направления запроса - 3 рабочих дня;срок направления ответа на запрос - 5 рабочих дней | - | - |
| распоряжение/постановление о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, договор аренды, дополнения к договору аренды | департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярска |  | - | - |
| - | Сведения из государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД) о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве | сведения из ИСОГД о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве | Департамент | управление архитектуры администрации города Красноярска |  | срок направления запроса - 1 рабочий день;срок направления ответа на запрос - 5 рабочих дней | - | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р) |
| - | Уведомление о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства | уведомление о соответствии (несоответствии) описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства | Департамент | Служба по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края |  | срок направления запроса - 3 рабочих дня |  |  |

Раздел 6. РЕЗУЛЬТАТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Документ (документы), являющийся (еся) результатом услуги (подуслуги) | Требования к документу (документам), являющемуся (имся) результатом услуги (подуслуги) | Характеристика результата услуги (подуслуги) (положительный/отрицательный) | Форма документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги (подуслуги) | Образец документа (документов), являющегося (ихся) результатом услуги (подуслуги) | Способы получения результата услуги (подуслуги) | Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги (подуслуги) |
| в органе, предоставляющем услугу (подуслугу) | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Уведомление о соответствии планируемого объекта | документ по установленной форме, содержащий подпись заместителя Главы города, заверенную гербовой печатью | положительный | по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр | - | в Департаменте на бумажном носителе;в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Департамента;почтовая связь;через личный кабинет на Портале, Сайте | постоянно | в течение 30 календарных дней |
| 2 | Уведомление о несоответствии планируемого объекта | документ по установленной форме, подписывается руководителем Департамента либо заместителем руководителя Департамента - начальником строительного отдела.В уведомлении о несоответствии планируемого объекта должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления | отрицательный | по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр | - | постоянно | в течение 30 календарных дней |

Раздел 7. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование процедуры процесса исполнения административной процедуры | Особенности исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Сроки исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Исполнитель процедуры процесса исполнения административной процедуры | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры | Формы документов, необходимые для исполнения процедуры процесса исполнения административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами |
| 1.1 | Прием уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами | в случае обращения заявителя в МФЦ уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами направляются в Департамент в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | Реестр передаваемых документов |
| 1.2 | Регистрация поступившего уведомления о планируемом строительстве | уполномоченный специалист регистрирует поступившее уведомление о планируемом строительстве с приложенными документами в системе электронного документооборота администрации города с присвоением входящего номера в день его поступления.В случае подачи уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами в электронной форме на Сайте в раздел "Личный кабинет" направляется информация о регистрационном номере, дате регистрации уведомления о планируемом строительстве с приложенными документами и сроке предоставления Услуги.В случае подачи уведомления о планируемом строительстве в электронной форме на Портале ответственный специалист направляет в раздел "Личный кабинет" информацию о факте принятия уведомления о планируемом строительстве Департаментом |  | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.3 | Направление запроса о предоставлении сведений из ИСОГД | ответственный специалист направляет в управление архитектуры администрации города запрос о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД) о земельном участке, указанном в уведомлении о планируемом строительстве |  | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 1.4 | Направление застройщику письма-уведомления об отказе в приеме документов | уполномоченный специалист направляет застройщику письмо-уведомление об отказе в приеме документов в случае выявления недостоверной (неподлинной) усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны прилагаемые документы |  | специалист Департамента | наличие компьютера, сканера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| (п. 1.4 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р) |
| 2. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов |
| 2.1 | Назначения ответственного специалиста за проведение проверки уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | начальник отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления о планируемом строительстве в системе электронного документооборота администрации города назначает ответственного специалиста за проведение проверки уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным [подпунктом 1](#P112), [абзацами третьим](#P125) - [шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) настоящего Регламента | 3 рабочих дня;18 рабочих дней в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 8](#P95) Регламента | начальник отдела по приему и выдаче документов по вопросам градостроительства | наличие компьютера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| (в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 16.11.2020 N 368-р) |
| 2.2 | Проверка уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным Регламентом | Специалист в течение одного рабочего дня проводит проверку уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов на соответствие сведениям и документам, предусмотренным [подпунктом 1](#P112), [абзацами третьим](#P125) - [шестым подпункта 2 пункта 10](#P128) Регламента, и принимает решение о передаче уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов заместителю Главы города для дальнейшего рассмотрения либо о возврате уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику |  | специалист Департамента | - | - |
| 2.3 | Возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | в случае принятия решения о возврате уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщику ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Департамент возвращает уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы застройщику в соответствии с [пунктом 13](#P139) Регламента способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.В случае если уведомление о планируемом строительстве подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта через МФЦ, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику.В случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы направляются ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | - |
| 2.4 | Назначение ответственного сотрудника за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | при отсутствии оснований для возврата застройщику уведомления о планируемом строительстве, установленных [пунктом 13](#P139) Регламента, зарегистрированное уведомление о планируемом строительстве с приложенными документами, предусмотренными [пунктом 10](#P111) Регламента, передается заместителю Главы города, который в виде резолюции дает поручение руководителю Департамента и заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве.Заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела назначает ответственного сотрудника строительного отдела (далее - Сотрудник) за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов | заместитель Главы города, заместитель руководителя Департамента - начальник строительного отдела | наличие компьютера, доступа в систему электронного документооборота администрации города | - |
| 2.5 | Проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта | при получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов, предусмотренных [пунктом 10](#P111) Регламента, Сотрудник осуществляет проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта:предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления;допустимости размещения объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа к правовым системам "Консультант+" и "Гарант", КриптоАрм, доступа к ЕМ ГИС | - |
| 2.6 | Направление межведомственных запросов | в случае непредставления застройщиком по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P125) Регламента, ответственный сотрудник формирует и направляет необходимый межведомственный запрос.Запросы должны быть направлены не позднее трех рабочих дней с даты поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве.В случае если строительство или реконструкция объекта планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, ответственный сотрудник в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве направляет указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края | специалист Департамента | наличие доступа в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия,ЕМ ГИС, ключа электронной подписи; интернет, компьютер | - |
| 2.7 | Подготовка проекта уведомления о соответствии планируемого объекта | при отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии планируемого объекта, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](#P142) Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии планируемого объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома", передает его на согласование заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела, руководителю Департамента.Согласованный проект уведомления о соответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником на подпись заместителю Главы города. Подпись заместителя Главы города заверяется гербовой печатью | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 2.8 | Подготовка проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта | при наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 14](#P142) Регламента, ответственный сотрудник осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии планируемого объекта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 N 591/пр "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".Проект уведомления о несоответствии планируемого объекта передается ответственным сотрудником на подпись заместителю руководителя Департамента - начальнику строительного отдела либо в его отсутствие руководителю Департамента | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ЕМ ГИС, принтера | - |
| 3. Направление или выдача результата предоставления Услуги |
| 3.1 | Выдача результата предоставления Услуги | результатом административной процедуры является направление (выдача) ответственным специалистом застройщику (его уполномоченному представителю): уведомления о соответствии планируемого объекта; уведомления о несоответствии планируемого объекта.Результат предоставления Услуги выдается ответственным специалистом застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.В случае если уведомление о планируемом строительстве подано через МФЦ и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта через МФЦ, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в адрес МФЦ для выдачи застройщику | 1 рабочий день | специалист Департамента, специалист МФЦ | - | Реестр передаваемых документов |
| 3.2 | Направление результата предоставления Услуги в электронном виде | в случае если уведомление о планируемом строительстве подано в электронной форме и застройщик выбрал способ получения уведомления о соответствии планируемого объекта в электронной форме, результат предоставления Услуги направляется ответственным специалистом в раздел "Личный кабинет" на Портале, Сайте | специалист Департамента | наличие компьютера, интернета, доступа в систему электронного документооборота администрации города, ключа электронной подписи | - |

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, предоставляющий услугу, МФЦ для подачи заявления о предоставлении услуги | Способ формирования заявления о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, заявления о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, в процессе получения услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт | в разделе "Личный кабинет" на Сайте | через экранную форму на Портале, Сайте | подача уведомления об окончании строительства с документами в электронной форме осуществляется:на странице Услуги на Портале при переходе по ссылке "Заказать" путем заполнения интерактивных форм уведомления с прикреплением документов, необходимых для предоставления Услуги;на Сайте в разделе "Муниципальные услуги/Электронные формы заявлений" путем выбора наименования Услуги и заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота администрации города | - | в разделе "Личный кабинет" на Портале, Сайте | Единый портал государственных и муниципальных услуг;Портал;Сайт |