

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

01 марта 2022 г.

г. Ставрополь

№ 88

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и Положением о министерстве строительства и архитектуры Ставропольского края, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2019 г. № 608-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2. Отделу архитектуры и градостроительства министерства строительства и архитектуры Ставропольского края (далее – министерство) обеспечить необходимые мероприятия по официальному опубликованию настоящего приказа.

3. Отделу правового обеспечения министерства представить настоящий приказ на государственную регистрацию в органы юстиции для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также направить его в прокуратуру Ставропольского края в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра –
главный архитектор



Р.Ш.Джафаров

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
строительства и архитектуры
Ставропольского края

от 01 марта 2022 г. № 88

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края (далее – министерство) государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме при предоставлении министерством государственной услуги в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на принадлежащем им земельном участке (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге, о месте нахождения и графике работы министерства размещается в сети «Интернет» на официальном сайте министерства (далее соответственно – сеть «Интернет», официальный сайт министерства), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее соответственно – Единый портал, Региональный портал, Региональный реестр).

4. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в министерстве.

5. Ответственными за предоставление информации о государственной услуге являются специалисты отдела архитектуры и градостроительства министерства (далее соответственно – отдел архитектуры, специалисты отдела архитектуры).

6. Информация о министерстве:

1) местонахождение министерства и почтовый адрес: 355008, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1;

2) телефон приемной министерства: (8652) 74-85-60;

3) телефон отдела архитектуры и градостроительства министерства: (8652) 74-85-60, добавочный 3196;

4) официальный сайт министерства: <http://минстройск.рф>;

5) адрес электронной почты министерства: minstroy-sk@mail.ru, адрес электронной почты отдела архитектуры: arxstavkray@mail.ru;

6) для получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация о государственной услуге) заявители обращаются в министерство.

7. График приема заявителей в министерстве:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – неприёмные дни.

8. Информация о государственной услуге предоставляется:

1) при обращении заинтересованного лица лично;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной

связи;

3) посредством размещения на официальном сайте министерства: <http://минстройск.рф>;

4) посредством размещения на Едином портале: www.gosuslugi.ru;

5) посредством размещения на Региональном портале: www.26gosuslugi.ru;

6) письменно, в случае письменного обращения заинтересованного лица;

7) при поступлении обращения по телефону специалисты отдела архитектуры, уполномоченные на предоставление государственной услуги, предоставляют информацию о:

нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

принятии решения по результатам предоставления государственной услуги;

размещении на официальном сайте министерства информации о предоставлении государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются специалистами отдела архитектуры только на основании соответствующего письменного обращения.

9. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота предоставления информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

10. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц обеспечивается специалистами отдела архитектуры, ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону. При этом время ожидания заинтересованного лица не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заинтересованного лица выделяется не более 10 минут.

11. Индивидуальное письменное информирование заинтересованного лица осуществляется путем направления заинтересованному лицу ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заинтересованного лица, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответ на письменное обращение заинтересованного лица делается в простой, четкой и понят-

ной форме в письменном виде и должен содержать:

- ответ на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

12. Публичное информирование заинтересованных лиц проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

13. На информационных стендах в министерстве размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу;
- номера кабинетов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, фамилии, имена, отчества и должности, соответствующих специалистов отдела архитектуры.

14. В сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

- 1) на официальном сайте министерства:
 - полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства;
 - справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке предоставления государственной услуги;
 - адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;
 - текст Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
 - полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве, о предоставлении государственной услуги;
- 2) на Едином портале и на Региональном портале:
 - полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства;
 - справочные телефоны, по которым можно получить информацию о предоставлении государственной услуги;
 - адреса электронной почты;

порядок получения заинтересованным лицом информации о предоставлении государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Наименование государственной услуги – «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Наименование органа исполнительной власти

Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

16. Государственную услугу предоставляет министерство. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел архитектуры.

Государственная услуга предоставляется по адресу: г. Ставрополь, ул. Войтика, 10/1.

17. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) от заявителя не требуется осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Ставропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п.

18. Органы и организации, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги:

органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (администрации муниципальных и городских округов);

органы исполнительной власти Ставропольского края;
территориальный орган федеральной службы по государственной регистрации прав на недвижимое имущество по Ставропольскому краю;
орган исполнительной власти в Ставропольском крае, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно Приложению № 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее соответственно – уведомление о соответствии, приказ № 591/пр);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно Приложению № 7 к приказу № 591/пр (далее – уведомление о несоответствии).

20. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) документа на бумажном носителе – во всех случаях, указанных в пункте 19 Административного регламента;

2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, – во всех случаях, указанных в пункте 19 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в следую-

щие сроки:

не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства).

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрены.

23. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется лично заявителю или по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и (или) почтовому адресу или через Единый портал или Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах, не позднее рабочего дня, являющегося днем окончания срока предоставления государственной услуги.

24. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращаются заявителю без рассмотрения с указанием причин возврата.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

25. Государственная услуга предоставляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, размещенных на официальном сайте министерства в подразделе «Государственные услуги» раздела «Государственные услуги и функции», на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для предоставления государственной услуги заявитель способами, указанными в пункте 30 Административного регламента, направляет в адрес

министерства уведомление об окончании строительства, по форме согласно Приложению № 5 к приказу № 591/пр, содержащее следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) о способе направления застройщику уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

27. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) направлено представителем заявителя;

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

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного

строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

28. Уведомление об окончании строительства может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, направлено с использованием электронных каналов связи. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем и заверяется печатью (в случае если заявителем является юридическое лицо и уведомление об окончании строительства представляется на бумажном носителе).

29. Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны иметь надлежащие подписи уполномоченных должностных лиц, оформленные соответствующим образом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом или предоставлены с предъявлением оригиналов. Копии документов должны быть хорошего качества (без пробелов и затемнений).

30. Заявители могут представить уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для получения государственной услуги, непосредственно в министерство, либо направить в форме электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью, через Единый портал, Региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, указанных в пунктах 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

32. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами

Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, при предоставлении данной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

33. Основания для отказа в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа
в предоставлении государственной услуги

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края не предусмотрены.

35. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, или документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ), министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

36. Возврат уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов осуществляется лично заявителю или по почтовому адресу или через Единый портал или Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах.

37. Уведомление о несоответствии направляется заявителю только в случае, если:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

38. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

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

39. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

40. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица министерства, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания, в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Регистрация уведомления об окончании строительства в рамках предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется министерством в день его поступления.

43. Документы (уведомление об окончании строительства) регистрируются в автоматизированной системе электронного документооборота, предназначенной для учета, сопровождения документов, доведения электронных копий документов и указаний по их исполнению до исполнителей, подготовки проектов резолюций по рассмотренным документам и справочно-информационной работы (далее – СЭДД) с присвоением входящего номера.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

44. Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам и быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Каждое рабочее место специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, обеспечено бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места ожидания для заявителей должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование уполномоченного органа и его режим работы.

Вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями, информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами. На прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-

коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела министерства.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места для заполнения уведомлений о планируемом строительстве для предоставления государственной услуги размещаются в министерстве и оборудуются образцами заполнения документов, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в министерстве в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и учитывать требования, изложенные в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

45. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания заявителя;

своевременное и полное информирование заявителя о государственной услуге;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

46. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;

3) при получении результата предоставления государственной услуги.

47. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

48. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

49. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, а также путем комплексного запроса.

50. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

по телефонам министерства, указанным в пункте 6 Административного регламента;

в случае подачи документов в электронном виде через Единый портал и Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах или по телефонам отдела архитектуры и градостроительства министерства, указанным в пункте 6 Административного регламента.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через сайт министерства, Единый портал, Региональный портал:

подавать уведомление об окончании строительства для предоставления государственной услуги в электронной форме;

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для получения государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

получать результат предоставления государственной услуги в электронной форме.

52. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде, электронные подписи должны соответствовать Правилам определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7³ Федерального закона № 210-ФЗ

53. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

54. Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в Приложении № 1 к Административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры

55. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация уведомления об окончании строительства и документов, рассмотрение представленных документов и проверка наличия и правильности их оформления;

3) подготовка и выдача (направление) уведомления о соответствии ли-

бо уведомления о несоответствии;

4) направление копии уведомления о несоответствии в уполномоченные органы.

Предоставление государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя выполнение указанных в настоящем пункте административных процедур.

Исправление допущенных должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в течение 5 дней с момента обращения заявителя.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Предоставление информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

56. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство лично, посредством телефонной связи, электронной почты, почтовых отправлений, через официальный сайт министерства в сети «Интернет».

57. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, включает в себя предоставление следующей информации:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

основания, которые могут послужить основанием для направления уведомления о несоответствии.

В случае обращения заявителя лично или посредством телефонной связи информирование осуществляется в течение 10 минут.

В случае обращения посредством электронной почты, почтовых отправлений, через официальный сайт министерства в сети «Интернет» предоставление информации осуществляется в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения заявителя в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация о государственной услуге размещена:

на официальном сайте министерства (<http://минстройск.рф>);

на Едином портале (www.gosuslugi.ru);

на Региональном портале (www.26gosuslugi.ru);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

58. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры – специалисты отдела архитектуры.

59. Критерием принятия решений по выполнению административной процедуры является поступление обращения заявителя в выбранной им форме.

60. Результатом административной процедуры является получение заявителем исчерпывающей информации о государственной услуге.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в случае обращения заявителя посредством электронной почты, почтовых отправлений, через официальный сайт министерства в сети «Интернет» ответ заявителю предоставляется в письменной форме.

Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и документов, рассмотрение представленных документов и проверка наличия и правильности их оформления

62. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала, с уведомлением об окончании строительства.

63. Перечень действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1) прием и регистрация уведомления об окончании строительства и документов от заявителя осуществляется в момент обращения заявителя в министерство лично, посредством почтовых отправлений, Единого портала, Регионального портала. Указанные документы регистрируются в СЭДД специалистом министерства, ответственным за делопроизводство, в день их поступления в министерство;

2) передача уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами специалистом, ответственным за делопроизводство, заместителю министра, курирующему соответствующее направление деятельности, а в случае его отсутствия лицу, исполняющему его полномочия, для рассмотрения и получения резолюции, после получения которой дальнейшая передача уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в отдел архитектуры министерства, в день их поступления в министерство;

3) проверка представленных документов на предмет наличия документов, предусмотренных пунктами 26 и 27 Административного регламента и правильности их оформления, в день их поступления в министерство ;

4) проверка соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства в министерство ;

5) проверка путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствия внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса

РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в министерство ;

б) проверка соответствия вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в министерство ;

7) проверка допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в министерство .

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в министерство.

64. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

специалист, ответственный за делопроизводство;

специалист отдела архитектуры;

заместитель министра, курирующий соответствующее направление деятельности.

65. Критерием принятия решения о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства в министерстве является поступление в министерство от заявителя уведомления об окончании строительства.

66. Результатом административной процедуры является:

1) регистрация документов и поступление их к специалисту отдела архитектуры, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) окончание проверок, указанных в подпунктах 3-7 пункта 63 Административного регламента.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация уведомления об окончании строительства и поступивших документов, предусмотренных пунктами 26 и 27 Административного регламента, в СЭДД с присвоением входящего номера;

внесение в СЭДД информации о резолюции и передаче уведомления об окончании строительства и поступивших документов специалисту отдела архитектуры.

Подготовка и выдача (направление) уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии

68. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверок, указанных в подпунктах 3-7 пункта 63 Административного регламента.

69. Перечень действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

подготовка специалистом отдела архитектуры двух экземпляров уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии, их визирование начальником отдела архитектуры, подписание заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности, регистрация уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии в журнале регистрации и учета выданных уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлений о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – журнал регистрации), согласно Приложению № 2 к Административному регламенту. Максимальный срок выполнения данного действия – 1 рабочий день;

выдача (направление) заявителю результата принятого решения простым почтовым отправлением, через Единый портал, Региональный портал или вручением лично. Максимальный срок выполнения данного действия – 1 рабочий день .

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

70. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется лично заявителю или и по почтовому адресу или через Единый портал или Региональный портал – в личном кабинете пользователя на указанных порталах, в день окончания срока предоставления государственной услуги.

71. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист отдела архитектуры, начальник отдела архитектуры, заместитель министра, курирующий соответствующее направление деятельности.

72. Критерии принятия решений:

подготовка уведомления о соответствии осуществляется в случае соответствия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии, представленных заявителем, Градостроительному кодексу РФ и Административному регламенту и правильности их оформления;

подготовка уведомления о несоответствии, осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента.

73. Результатом административной процедуры является присвоение номера уведомлению о соответствии либо уведомлению о несоответствии и выдача (направление) заявителю результата принятого решения.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом отдела архитектуры записи об уведомлении о соответствии либо уведомлении о несоответствии в журнал регистрации.

Направление копии уведомления о несоответствии
в уполномоченные органы

75. Основанием для начала административной процедуры является регистрация специалистом отдела архитектуры уведомления о несоответствии в журнале регистрации с присвоением даты и номера.

76. Административная процедура осуществляется после выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги – уведомления о несоответствии, и не включается в срок оказания государственной услуги.

77. Перечень действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1) подготовка специалистом отдела архитектуры сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии и передача его на визирование начальнику отдела архитектуры, в срок не более чем 2 рабочих дня со дня регистрации специалистом отдела архитектуры уведомления о несоответствии в журнале регистрации с присвоением даты и номера;

2) визирование сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии и передача его на подписание заместителю мини-

стра, курирующему соответствующее направление деятельности, в срок не более чем 2 рабочих дня со дня поступления сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии начальнику отдела архитектуры;

3) подписание заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности, сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии и передача его специалисту министерства, ответственному за делопроизводство, в срок не более чем 2 рабочих дня со дня поступления сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии заместителю министра, курирующему соответствующее направление деятельности;

4) регистрация и направление специалистом министерства, ответственным за делопроизводство, сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии в день поступления сопроводительного письма о направлении копии уведомления о несоответствии специалисту министерства, ответственному за делопроизводство:

1) в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 1 или 2 пункта 37 Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 3 или 4 пункта 37 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

78. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, – специалист министерства, ответственный за делопроизводство, специалист отдела архитектуры, начальник отдела архитектуры, заместитель министра, курирующий соответствующее направление деятельности.

79. Критерием принятия решения о направлении уведомления о несоответствии является регистрация уведомления о несоответствии в журнале регистрации с присвоением даты и номера.

80. Результатом административной процедуры является направление специалистом министерства, ответственным за делопроизводство, в органы,

указанные в подпункте 4 пункта 77 Административного регламента, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, копии уведомления о несоответствии.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание усиленной квалифицированной подписью заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности (или лицом его замещающим), сопроводительных писем о направлении копии уведомления о несоответствии.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

82. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются заявителем в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала либо непосредственно в министерство.

83. Для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и Регионального портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения государственной услуги, и прикрепляет необходимые документы. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

Уведомление об окончании строительства считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления из министерства в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале и Региональном портале, за исключением случая, предусмотренного пунктом 35 Административного регламента.

84. В ходе предоставления государственной услуги заявитель получает уведомления о статусе государственной услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале и Региональном портале.

Результат выполнения государственной услуги отображается в личном кабинете заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности.

Предметом контроля является порядок рассмотрения уведомлений об окончании строительства, объективность и тщательность проверки представленных заявителем сведений.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами министерства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги.

87. В целях осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, проводятся плановые и внеплановые проверки.

Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается Правительством Ставропольского края, министром строительства и архитектуры Ставропольского края.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов отдела архитектуры.

88. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц и специалистов министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Ответственность органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. Министерство, его должностные лица, государственные гражданские служащие несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

90. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

91. В случае выявления нарушения положений Административного регламента, законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

92. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края должностных лиц министерства по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

93. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 2 Административного регламента, так и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

94. Граждане, их объединения и организации могут сообщить заместителю министра, курирующему соответствующее направление деятельности, обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги

через личный кабинет пользователя на Едином портале, Региональном портале, в письменном обращении или на личном приеме.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

95. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

96. Министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов министерства в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Органы исполнительной власти края, МФЦ, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями МФЦ, а также организации, указанные в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

98. Жалоба рассматривается Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом, либо министерством.

99. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя министерства;

в министерство – в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностного лица, гражданского служащего министерства;

через МФЦ, который обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, уполномоченный на ее рассмотрение, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

100. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала, содержится на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в подразделе «Государственные услуги» раздела «Государственные услуги и функции».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

101. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

102. Указанный в пункте 101 Административного регламента перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет» в подразделе «Государственные услуги» раздела «Государственные услуги и функции», а также на Едином портале и Региональном портале.

Заместитель министра –
главный архитектор

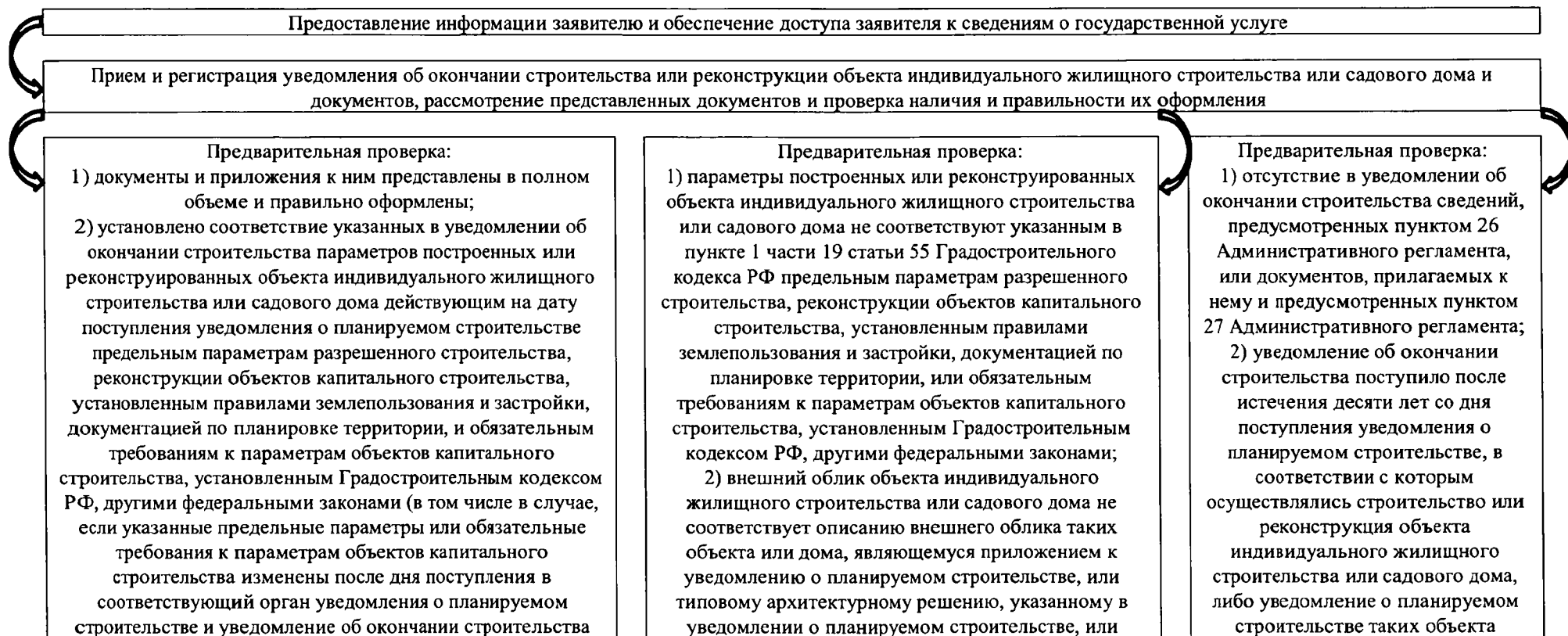


Р.Ш.Джафаров

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

БЛОК-СХЕМА



подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве);

3) установлено соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, в случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

4) установлено путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного

застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

Подготовка и выдача (направление) заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной

индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса РФ)

Возврат заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата

строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

5) установлено соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

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

Подготовка и выдача (направление) заявителю уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

деятельности

Направление копии уведомления о несоответствии в уполномоченные органы

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления министерством строительства и архитектуры Ставропольского края государственной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Министерство строительства и архитектуры Ставропольского края

ЖУРНАЛ

регистрации и учета выданных уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлений о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Том № _____

№ п/п с _____ по _____

Дата начала ведения журнала «__» _____ 20__ г.

Дата окончания ведения журнала «__» _____ 20__ г.

Срок хранения журнала _____ лет

