



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПРИКАЗ

от 19 апреля 2019 г.

№ 06-ПР 41/19

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Административного регламента Министерства
строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче
уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или
реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной
деятельности, расположенных на территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов, городских округов)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.Ю. Рузавин

Утвержден
приказом
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
от 19 апреля 2019 № 06-ПР/1/19

Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги, и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги (далее по тексту – Министерство, Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является 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) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Заявителем также может быть технический заказчик, которому застройщик передал свои функции.

Обращаться в Министерство от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочий, основанных на доверенности, а также указаний в законе, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги специалистами Министерства осуществляется бесплатно.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почте Министерства размещена на официальном сайте Министерства, в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.3.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (далее - Росреестр);

2) администрации муниципальных образований в Республике Бурятия.

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта, электронной почте Росреестра, администраций муниципальных образований в Республике Бурятия размещена на их официальных сайтах, в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также с использованием средств массовой информации, телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном портале Республики Бурятия, изданий информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах, а

также с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.4. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заявитель обращается:

- 1) в устной форме лично в часы приема в Министерство или по телефону в соответствии с графиком работы Министерства;
- 2) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Министерства;
- 3) в электронной форме посредством личного кабинета Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование услуги: «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Ответственным за предоставление государственной услуги является Комитет по развитию строительного комплекса Министерства (далее – Комитет).

2.2.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (Росреестр);
- 2) администрациями муниципальных образований в Республике Бурятия.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

-выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр;

-выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

а) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, утверждённое приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр (далее - уведомление об окончании строительства);

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

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

г) 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;

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

е) 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.

2.6.2. Форма уведомления об окончании строительства, указанного в подпункте «а» пункта 2.6.1. Административного регламента, предусматривает следующие сведения:

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

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

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

4) сведения о праве застройщика 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 застройщиком;

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

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

10) сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2.6.3. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, или отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента, а также поступления уведомления об окончании строительства 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 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), Комитет в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также

**способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме,
порядок их представления.**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.7.1. Административного регламента, Комитет запрашивает в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Комитета документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления
документов и информации или осуществления действий**

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя (представителя):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010

№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги и выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является следующее:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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;

2) 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;

3) 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.

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

2.11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди. Максимальное время ожидания при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Запрос заявителя регистрируется в порядке делопроизводства. Все письменные обращения заявителя подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение одного дня с момента их поступления в Министерство.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание Дома Правительства, в котором расположено Министерство, оборудовано лифтом, системами пожарной сигнализации, оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами пожаротушения, предусмотрены пути эвакуации, кабинеты оснащены табличками с номерами и наименованиями помещений, обеспечен беспрепятственный доступ в помещения инвалидов.

2.15.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя государственной услуги месте.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

2.15.3. Предусмотрены места общего пользования (туалеты), гардероб для хранения верхней одежды посетителей, буфет, столовая.

2.15.4. Вход в здание осуществляется в рабочие дни с 8-30 до 17-30 часов. В пятницу вход в здание осуществляется с 8-30 до 16.30 часов.

2.15.5. На территории, прилегающей к зданию Дома Правительства, в котором располагается Министерство, оборудуются места для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) возможность получения услуги в ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия (далее – МФЦ), в электронном виде через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- 3) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;
- 4) беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков; оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места); оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;
- 5) своевременность предоставления государственной услуги;
- 6) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. В МФЦ и в электронном виде государственная услуга «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

3.1.1.2. рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов;

3.1.1.3. подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги;

3.1.1.4. выдачи (направления) готовых документов заявителю.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) непосредственно в Министерство, либо поступления его обращения по почте с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2.1.2. Специалист Министерства, осуществляющий прием документов в рамках предоставления государственной услуги:

- устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя, действующего от его имени;

- проверяет правильность заполнения уведомления о планируемом строительстве, заверяет копии принятых документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, и документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента, в случае их предоставления, после проверки их соответствия оригиналу;

- обеспечивает регистрацию поступившего уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих документов Комитета и вручает заявителю копию уведомления об окончании строительства со штампом регистрации.

3.2.1.3. Критерием для регистрации уведомления об окончании строительства его поступление.

После регистрации заявления специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, направляет принятые документы министру строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия (далее – Министр).

Министр рассматривает поступившее уведомление об окончании строительства, отписывает его в Комитет, после чего возвращает принятые документы специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство.

Специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, вносит отметку об исполнителе в электронную базу данных и в порядке делопроизводства направляет принятые документы специалисту, ответственному за выдачу разрешений на строительство и рассмотрение уведомлений (далее – Ответственный специалист).

Результатом выполнения административной процедуры «Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов» является регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Срок выполнения административной процедуры «Прием и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов» составляет один рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов» является направление Ответственному специалисту документов для предоставления государственной услуги.

3.2.2.2. Ответственный специалист при рассмотрении уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов производит следующие действия:

- 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 Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров 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;

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

- проверяет 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.

3.2.2.3. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.6.3. Административного регламента, Министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3.2.2.4. Срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов» составляет 2 рабочих дня.

3.2.3. Подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги» является наличие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2, документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2.3.2. При отсутствии оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента, Ответственный специалист осуществляет подготовку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и с необходимыми документами направляет в порядке делопроизводства на рассмотрение и согласование Председателю Комитета.

3.2.3.3. При наличии оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента, Ответственный специалист осуществляет

подготовку уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований, и направляет в порядке делопроизводства на рассмотрение и согласование Председателю Комитета.

Председатель Комитета рассматривает и согласовывает подготовленные Ответственным специалистом документы и передает их в порядке делопроизводства Министру.

Министр рассматривает и подписывает уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности или уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на земельном участке и передает его в порядке делопроизводства специалисту Министерства, ответственному за делопроизводство на регистрацию.

3.2.3.4. Срок выполнения административной процедуры «Подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги» составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) готовых документов заявителю» является получение Ответственным специалистом подписанного Министром:

- уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- либо уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.4.2. Ответственный специалист:

- регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.4.3. Срок выполнения административной процедуры «Выдача (направление) готовых документов заявителю» составляет 1 рабочий день.

3.2.5. Критерием для подписания и выдачи уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является отсутствие оснований для выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента.

Критерием для подписания и выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры являются:

а) подписание Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

б) подписание Министром или лицом, исполняющим его обязанности, и выдача о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.2.7. Максимальный срок выполнения государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, составленному по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, в котором указывается способ направления ответа.

В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок Ответственный

специалист в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов и передает их заявителю, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Ответственный специалист подготавливает письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, и передает их заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.3.3. В случае самостоятельного выявления Ответственный специалист допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Ответственный специалист в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня выявления допущенных ошибок и (или) опечаток, осуществляет замену указанных документов и направляет их заявителю по почте.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Ответственными специалистами Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляют Министр, Председатель Комитета (далее - должностные лица Министерства). Полномочия должностных лиц Министерства по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами Министерства либо положениями о структурных подразделениях Министерства, должностными регламентами специалистов Министерства.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых проверок определяется годовым планом Министерства.

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

4.2.3. Проверка проводится на основании приказа Министерства, в котором определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предмет и сроки проверки.

В качестве должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, не могут привлекаться специалисты, действия (бездействие) которых проверяются в ходе проверки.

Проверки осуществляются в форме документарных проверок.

По завершении проверки составляется акт проверки, в котором указываются основание для проверки, выявленные нарушения, предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков, а также выявленные в ходе проверки недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность должностных лиц Министерства за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной ответственности за непредставление (ненадлежащее) представление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются: независимость, объективность, всесторонность.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление услуги путем получения информации по справочным телефонам Министерства, по запросу, поданному в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства,

предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. 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)

5.1.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, работников Министерства, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.2. Исполнительные органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном порядке)

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства подается Министру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, либо работников Министерства может быть подана заявителем в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.1, 1.3.2 Административного регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.2. Постановление Правительства РБ от 11.01.2013 №1 (ред. от 19.07.2018) «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4.3. Информация, указанная в разделе V Административного регламента, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.5. Предмет жалобы

5.5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной 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 Республики Бурятия;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его работников и должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.6.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального сайта Правительства Республики Бурятия, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.6.5. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство либо Правительство Республики Бурятия в соответствии с пунктом 5.4.1 Административного регламента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, работника Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат рассмотрения жалобы

5.8.1. 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 государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в указанном ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.11.1. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

от гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной услуги документ(-ы):

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и (или) ошибки:

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы), содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему почтовому адресу:

2) выдать в Министерстве строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия, расположенном по адресу: _____;

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении, подтверждаю, согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения настоящего заявления.

Личная подпись _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.».