

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 04» 04 2019 г. № \_189\_

**О внесении изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача 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»,**

**утвержденный постановлением администрации от 12.11.2018г. № 546**

# На основании Федерального закона от 03.08.2018 г. 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района «Думиничский район», Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации МР «Думиничский район» от 11.07.2012г. №559 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановлений администрации от 14.01.2016г. №3, от 07.12.2018г. №583), принимая во внимание, что согласно Распоряжению администрации МР «Думиничский район» от 04.03.2019г. №52-Р, проект изменений в административный регламент был размещен на официальном сайте МР «Думиничский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача 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», утвержденный постановлением администрации от 12.11.2018г. № 546 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 3. Главы I Регламента изложить в новой редакции:

**« 3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

**3.1.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами отдела строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации МР «Думиничский район» (далее – Отдел).**

**3.2.Справочная информация о почтовых адресах, справочных телефонах, графике работы органа, предоставляющего данную услугу, адрес его официального сайта и электронной почты размещается на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети Интернет** ([**http://admduminichi.ru**](http://admduminichi.ru)**) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**).**

**В информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**), на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети Интернет (http://admduminichi.ru)** **размещается следующая информация по порядку предоставления муниципальной услуги:**

* **наименование муниципальной услуги;**
* **справочная информация об адресах, контактах и графике работы отдела;**
* **правовые основания для предоставления муниципальной услуги;**
* **описание заявителей;**
* **текст настоящего Регламента с приложением;**
* **извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;**
* **перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;**
* **график приема посетителей;**
* **основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;**

**-сроки предоставления муниципальной услуги;**

**-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;**

**-иная информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги.**

**Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится: в устной (лично или по телефону), письменной или электронной формах.**

**При личном обращении заявителей в отдел, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты проводят консультации по следующим вопросам:**

* **правовые основания для предоставления муниципальной услуги;**
* **порядок предоставления муниципальной услуги;**
* **сроки предоставления муниципальной услуги;**

**-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;**

**- по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.**

**При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан специалист отдела, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации, фамилии, имени и отчества специалиста администрации, принявшего телефонный звонок.**

**При невозможности специалистом, принявшим звонок, дать ответ на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован на другое лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить запрашиваемую информацию.**

**Основными требованиями при консультировании являются: актуальность, компетентность, своевременность, четкость в изложении материала, полнота консультирования, наглядность форм подачи материала, удобство и доступность.**

**Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании либо по телефону не может превышать 10 минут.**

**Письменное информирование осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.**

**Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении.**

**В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.**

**Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.**

**Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального района   
«Думиничский район»** (**http://admduminichi.ru) и в государственной информационной системе «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)» (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**).**

**Доступ к информационным материалам о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенным в сети Интернет организуется в круглосуточном ежедневном режиме».**

* 1. Раздел 7 Главы II Регламента изложить в новой редакции:

**« 7. Срок предоставления муниципальной услуги.**

**7.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение семи рабочих дней со дня поступления в Отдел уведомления от заявителя об окончании строительства».**

1.3. Раздел 8. Главы II Регламента изложить в новой редакции:

**« 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги.**

**8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети «Интернет» в разделе градостроительство** ([**http://www.admduminichi.ru/vlast/arhitektura-i-gradostroitelstvo/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty**](http://www.admduminichi.ru/vlast/arhitektura-i-gradostroitelstvo/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty)**) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**)».**

1.4. Внести следующие изменения в текст раздела 13. Главы II Регламента:

**-** в пункте 13.2 слова **«Основаниями для отказа в выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности являются:»** заменить словами: **«При оказании муниципальной услуги Администрация в соответствии с частью 20 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ направляет уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности только в следующих случаях:»;**

**-** пункт 13.3 изложить в другой редакции: **«Копия уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, в орган регистрации прав, а также:**

**1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному**[**пунктом 1**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2667)**или**[**2 части 20**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2668)**статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;**

**2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному**[**пунктом 2 части 20**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2668)**статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;**

**3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному**[**пунктом 3**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2669)**или**[**4 части 20**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2670)**статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.»**

1.5. Название раздела 19. Главы II Регламента изложить в новой редакции:

**«19.Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной 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».**

1.6. Название главы III Регламента изложить в новой редакции:

**«III.Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к**

**порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг».**

* 1. В названии раздела 22 Регламента после слова **«процедур»**

добавитьслово **«(действий)»:**

1.8. Последний абзац раздела22 Регламента признать утратившим силу.

* 1. Текст п.22.3 Регламента дополнить абзацем следующего

содержания:

**«Информацию о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, можно получить на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети «Интернет»** (**http://admduminichi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (**[**www.gosuslugi.ru).»**](http://www.gosuslugi.ru).)

1.10. Раздел 22 главы III Регламента дополнить п.22.7 следующего

содержания:

**« 22.7. В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией МР «Думиничский район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставление услуги может осуществляться через МФЦ.»**

1.11. Раздел 30 Главы III Регламента дополнить пунктом 30.4 следующего содержания:

**«30.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

**В случае выявления заявителем в документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Отдел заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.**

**Специалист Отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.**

**В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в Отдел соответствующего заявления, заявителю выдаются подписанные уполномоченным должностным лицом Отдела документы».**

1.12. Главу V Регламента изложить в новой редакции:

**«**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

36. Информация для заинтересованных лиц об их праве на

досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

**Заинтересованные лица имеют право на** досудебное (внесудебное) **обжалование действий (бездействия)** и (или) решений, принятых (осуществляемых) **должностными лицами Отдела в ходе предоставления муниципальной услуги.**

**37. Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

**Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами к главе администрации района.**

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

**Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети «Интернет»** (**http://admduminichi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)(**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**), на стендах, а также может быть сообщена заявителю сотрудниками и должностными лицами Отдела при личном обращении.**

**39.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также его должностных лиц**

**Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируются Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».**

**Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети «Интернет»** (**http://admduminichi.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (**[**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru)**)».**

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования в

районной газете «Думиничские вести», подлежит размещению на официальном сайте [www.zskaluga.ru](http://www.zskaluga.ru) и на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» [www.admduminichi.ru](http://www.admduminichi.ru).

**Врио Главы администрации А.И. Романов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Первый зам. главы администрации МР «Думиничский район»  И.о.Управляющего делами администрации МР «Думиничский район»  Заведующий правовым отделом  администрации МР  «Думиничский район»  Начальник отдела строительства, архитектуры жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации МР  «Думиничский район» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С. А. Доносова  И.В.Шарометьева  Я. В. Мишина    Е. Р. Лупикова | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г.    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |