**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ Администрация Чернолучинского городского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 18.04.2025 № П-25/ЧРНОМС-90

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением Администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области 11.04.2019 № 44

В соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением Администрации Чернолучинского городского поселения Омского муниципального района Омской области 11.04.2019 № 44 (далее Административный регламент):

1) изложить пункт 2 Административного регламента в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, и обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель) либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», заявителями на предоставление муниципальной услуги от имени застройщика могут являться лица, выполняющие работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.»;

2) дополнить подпункт 1 пункта 8 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«- сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу")»;

3) Дополнить подпунктом 6 пункт 8 и подпунктом 4 пункт 9 Административного регламента следующего содержания:

«договор строительного подряда с использованием счета эскроу»;

4) изложить Раздел III Административного регламента в следующей редакции:

«Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Глава 20. Состав административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

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

1) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;

2) формирование, направление межведомственных запросов, получение результатов их рассмотрения

3) проведение экспертизы уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе возврат уведомления о планируемом строительстве);

5) размещение уведомления о планируемом строительстве в Единой информационной системе жилищного строительства (в случае строительства объектов индивидуального жилищного строительства на основании договоров строительного подряда с использованием счетов эскроу).

Глава 21. Последовательность выполнения административных

процедур при предоставлении муниципальной услуги

40. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение к настоящему административному регламенту).

§ 1. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве и представление документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента в администрацию поселения.

42. В случае поступления письменного уведомления о планируемом строительстве в администрацию поселения ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящей корреспонденции (далее – специалист по входящей корреспонденции).

43. При приеме уведомления о планируемом строительстве с необходимыми документами специалист по входящей корреспонденции, ответственный за прием документов, в соответствии с настоящим административным регламентом:

1) устанавливает личность застройщика, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность, полномочия представителя действовать от имени застройщика;

2) проверяет реквизиты уведомления о планируемом строительстве и наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 9 настоящего административного регламента;

3) производит регистрацию поступившего уведомления о планируемом строительстве и документов (содержащихся в них сведений).

В случае если от имени заявителя действует представитель заявителя, специалист по входящей корреспонденции проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

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

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

45. Специалист по входящей корреспонденции передает уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на рассмотрение главе городского поселения, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает специалисту, в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления.

46. С момента приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в администрацию городского поселения, по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством почтовой связи. Застройщику предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

47. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

§ 2. Формирование, направление межведомственных запросов,

получение результатов их рассмотрения

49. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов в СЭДД.

50. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

51. В случае самостоятельного представления застройщиком документов, указанных в [пункте](#P149) 8 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

52. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления о планируемом строительстве в СЭДД.

53. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом по входящей корреспонденции в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

54. Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов на рассмотрение ответственному специалисту.

Ответственный специалист:

1) проверяет уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, в течении одного рабочего дня следующего за днем после регистрации уведомления о планируемом строительстве в СЭДД готовит письмо о возврате без рассмотрения уведомления о планируемом строительстве с приложением всех поступивших к нему документов с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате уведомления). После чего передает письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве главе поселения;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве 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 о планируемом строительстве 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, 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 о планируемом строительстве;

3) 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 о планируемом строительстве, 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.

55. По результатам рассмотрения и проверки представленных застройщиком документов при отсутствии предусмотренных [пунктом](#P168) 15 настоящего административного регламента оснований ответственный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии и передает его Главе городского поселения на подпись.

Уведомление о соответствии выполняется по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

56. При наличии предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента оснований ответственный специалист осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии и передает на подпись главе городского поселения.

Уведомление о несоответствии выполняется по форме, установленной Приказом Минстроя России "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома".

57. Глава городского поселения в течение 1 рабочего дня рассматривает проект уведомления о соответствии, проект уведомления о несоответствии, письмо о возврате уведомления, подписывает и передает для регистрации в СЭДД с присвоением порядкового номера и указанием даты регистрации уведомления о планируемом строительстве специалистом администрации, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции (далее - специалист по исходящей корреспонденции).

58. Ответственный специалист в сроки, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) в Управление государственного строительного надзора и экспертизы Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом](#P169) 1 пункта 14 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [3](#P170) или [4 пункта](#P171) 14 настоящего административного регламента;

3) в Министерство культуры Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [подпунктом](#P172) 2 пункта 14 настоящего административного регламента.

59. По результатам предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12,1 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ответственный специалист в течение одного рабочего дня направляет для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности копии следующих документов:

1) уведомления о планируемом строительстве либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2) уведомления о соответствии (либо уведомления о несоответствии).

60. Срок указанной административной процедуры составляет три рабочих дня.

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом подписанного главой поселения уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо письма о возврате уведомления об окончании строительства.

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

 Специалист осуществляет регистрацию уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии в Журнале учета выдачи уведомлений о соответствии или в Журнале учета выдачи уведомлений о несоответствии (далее – Журналы выдачи уведомлений), которые ведутся в администрации поселения на бумажном и электронном носителях, и направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

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

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

64. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день с момента подписания уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

§ 5. Размещение уведомления о планируемом строительстве в Единой информационной системе жилищного строительства

65. В случае строительства объектов индивидуального жилищного строительства на основании договоров строительного подряда с использованием счетов эскроу, ответственный специалист осуществляет размещение уведомления о соответствии, в течении одного рабочего дня с момента подписания, в Единой информационной системе жилищного строительства.

Глава 22. Требования к порядку выполнения административных

процедур

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

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Чернолучинского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского поселения С.Н. Ревякина.

Глава городского поселения Н.В. Юркив