

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА

№

# Об утверждении административного регламента

**администрации города Арзамаса Нижегородской области**

**по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о**

**соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям**

**законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»:

1. Утвердить административный регламент администрации города Арзамаса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению коммуникаций обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по архитектуре и градостроительству администрации города Арзамаса Столяренко А.Н.

Мэр города Арзамаса А.А.Щелоков

Приложение к постановлению администрации города Арзамаса от №

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АРЗАМАСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ**

**САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

* 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# Предмет регулирования регламента

* + 1. Административный регламент администрации города Арзамаса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее-Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации города Арзамаса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги в случаях:
    2. Направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии).
    3. Направления уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

(далее - уведомление о несоответствии).

# Круг заявителей для предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики - физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, в границах которых осуществлено строительство или реконструкция объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявитель).

# Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству администрации города Арзамаса Нижегородской области (далее – Комитет) по адресу: 607221, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Станционная, д.28А.

График (режим) работы Комитета:

понедельник – среда: 8.00 - 17.00;

четверг – пятница: не приёмные дни, работа с документами; перерыв: 12.00 - 13.00;

суббота - воскресенье: выходные дни.

Номера телефонов Комитета: (83147) 7-76-40.

Факс - (83147) 9-78-71.

Адрес официального сайта администрации г. Арзамаса в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: [http://арзамас.рф](http://арзамас.рф/)

Адрес электронной почты Комитета: [kaig-arz@mail.ru](mailto:kaig-arz@mail.ru)

* + 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1. в устной форме в Комитете;
2. с использованием средств телефонной связи;
3. письменно при поступлении обращения в адрес администрации города Арзамаса, либо через официальный сайт администрации города Арзамас, по электронной почте;
4. посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;
5. на информационных стендах в Комитете.
   * 1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
6. достоверность и полнота предоставляемой информации;
7. четкость изложения информации;
8. удобство и доступность получения информации;
9. оперативность предоставления информации.
   * 1. Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений, либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, либо через интернет-сайт в

зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

* + 1. Информационные стенды о муниципальной услуге вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается информация:

* административный регламент с приложениями;
* местоположение, график (режим) работы Комитета, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации города Арзамас: [http://арзамас.рф,](http://арзамас.рф/) и электронной почты Комитета;
* образец оформления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);
* последовательность действий при оказании муниципальной услуги, блок- схема предоставления муниципальной услуги согласно Приложению 1 к Регламенту;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц (работников), ответственных за предоставление муниципальной услуги;
* иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством.
  1. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

# Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

# Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

* + - 1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Арзамаса Нижегородской области в лице Комитета.

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется взаимодействие с:

1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (Росреестр);
2. структурными подразделениями администрации города Арзамаса Нижегородской области;
3. иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

# Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. направление уведомления о соответствии;
2. направление уведомления о несоответствии.

# Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Комитете (далее - уведомление об окончании строительства).

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуги

* + - 1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
2. Федеральный закон от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного Кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
5. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ;
6. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
7. Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
11. Свод правил 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничения распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно- планировочным и конструктивным решениям».
12. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
13. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 26.10.2017 № 1810 «Об утверждении предмета охраны, границ территории и требований к градостроительным регламентам в границах территории исторического поселения федерального значения город Арзамас Нижегородской области»;
14. Закон Нижегородской области N 14-З от 02.02.2016 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Нижегородской области»;
15. Устав города Арзамаса Нижегородской области, принят решением Арзамасской городской Думы от 30.06.2006 №65 (Зарегистрирован в ГУ Минюста РФ по Приволжскому федеральному округу 9 августа 2006 г. N RU523010002006001);
16. Правила землепользования и застройки городского округа город Арзамас Нижегородской области, утвержденные решением Арзамасской городской Думы от 11.03.2010 №24;
17. Постановление администрации города Арзамаса от 22.11.2011 № 2054 «Об утверждении перечня услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией города Арзамаса».

# Исчерпывающий перечень документов,

**необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются**

**необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

* + 1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет уведомление об окончании строительства по форме согласно Приложению 2 к Регламенту.
    2. Уведомление об окончании строительства должно содержать 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 права;
10. сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.
    * 1. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:
11. документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
12. 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;
13. технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
14. 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.

Документы, указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта Регламента предоставляются в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии, после сверки с ксерокопией подлинники документов возвращаются заявителю.

* + 1. В уведомлении об окончании строительства заявитель дает согласие на обработку его персональных данных в целях и объеме, необходимом для предоставления муниципальной услуги. Если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя, то он дополнительно представляет документы, подтверждающие согласие заявителя на обработку его персональных данных, а также полномочие представителя заявителя действовать от имени заявителя при передаче персональных данных заявителя в Комитет.

Если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной

**услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, является:

* выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

# Запрет требовать от заявителя

**представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
2. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа,

предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

* + - 1. Основанием для отказа в приеме документов являются:

1. документы, тексты которых написаны неразборчиво, имеющие подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
2. обращение заявителя не относится по существу к предоставлению муниципальной услуги;
3. отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений предусмотренных в пункте 2.6.2. Регламента или документов, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 2.6.3. Регламента.
   * + 1. Администрация города Арзамаса в случаях отсутствия сведений или документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.6.3. Регламента соответственно, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального 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 течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Комитет, возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии направляется застройщику только в случае, если:

1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 ст.55 Градостроительного кодекса РФ и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами;
   1. объект индивидуального жилищного строительства не соответствует требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (ч.4 ст. 16 Федеральный закон от 03.08.2018 N 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального значения города Арзамаса;

1. 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;
2. 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.
   * 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

# Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в

**предоставлении муниципальной услуги**

* + - 1. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является выдача технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

* + - 1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

**предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

* + 1. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в Комитет.
    2. Срок регистрации поступившего уведомления об окончании строительства не превышает одного рабочего дня.
    3. Регистрация уведомления об окончании строительства осуществляется в электронной системе учета входящей документации Комитета. На заявлении ставится отметка о приеме документов: входящий номер, дата.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной информации

**о порядке предоставления услуг**

* + 1. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно- вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", нормам противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В помещениях должно обеспечиваться соблюдение тишины, чистоты и порядка.

Помещения должны быть обеспечены необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

* + 1. Здание Комитета оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме

работы. Информационные таблички размещены рядом со входом в здание для доступного обзора посетителей.

Фасад здания оборудован осветительными приборами, чтобы в течение рабочего времени посетители могли ознакомиться с информационными табличками.

На территории, прилегающей к зданию Комитета, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей.

Помещения Комитета, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на 1-м и 2-м этаже здания, имеют отдельный вход и обеспечиваются системами кондиционирования и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления услуг размещается на информационных стендах.

Зона ожидания оборудована стульями, столами для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг.

* + 1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1. условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;
2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
7. допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью обеспечить беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги с учетом потребности инвалида собственник объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

# Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* + 1. Комитет посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных Регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте администрации города Арзамас: [http://арзамас.рф](http://арзамас.рф/) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

* + 1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1. информация о муниципальной услуге публикуется на официальном портале органов местного самоуправления города Арзамас;
2. наличие информации о графике работы Комитета;
3. услуга оказывается бесплатно;
4. с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по оказанию муниципальной услуги по телефону и непосредственно в Комитете.
5. доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения.
   * 1. Показатели качества муниципальной услуги:
6. предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями Регламента;
7. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
8. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников при предоставлении муниципальной услуги.

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

* + 1. Предоставление документов в электронном виде на предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.
    2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации по данной муниципальной услуге в электронной форме с использованием средств Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, что включает в себя возможность получения полной информации о порядке оказания услуги, перечне необходимых для оказания услуги документов, графике работы и справочных телефонах Комитета.
  1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

# Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

* + 1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги включают в себя:

1. приём и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в Комитете;
2. проверка полноты сведений, представленных в уведомлении об окончании строительства и приложенных документов;
3. формирование и направление межведомственных запросов для получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
4. проверка уведомления об окончании строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности и подготовка проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о несоответствии;
5. согласование проекта уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии;
6. направление заявителю зарегистрированного уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии согласно Приложениям 3,4 к Регламенту.
   * 1. Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к Регламенту.

# Приём и регистрация уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов в Комитете

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами специалисту Комитета.

В ходе приема уведомления об окончании строительства и прилагающихся к нему документов специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1,2 пункта 2.9.1. настоящего Регламента.

* + 1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1,2 пункта 2.9.1. Регламента, специалист Комитета регистрирует уведомление об окончании строительства по правилам делопроизводства и передает уведомление об окончании строительства руководителю Комитета для рассмотрения и назначения специалиста, уполномоченного на производство по заявлению.
    2. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 1,2 пункта

2.9.1. Регламента специалист Комитета возвращает заявителю пакет документов без регистрации с указанием причины возврата.

* + 1. Максимальный срок выполнения процедуры по приему и регистрации уведомления об окончании строительства в Комитете - в течение рабочего дня, в котором поступило уведомление.
    2. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация в Комитете уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов или отказ в регистрации уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов.
    3. Способ фиксации результата административной процедуры по приему и регистрации уведомления - регистрация уведомления об окончании строительства в Комитете.

# Проверка полноты сведений, представленных в уведомлении об окончании строительства и приложенных документов

* + 1. Основанием для начала административной процедуры по проверке полноты сведений, представленных в уведомлении об окончании строительства, является наличие зарегистрированного уведомления и приложенных к нему документов в Комитете.
    2. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2. и документов предусмотренных пунктом
    3. Регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ), специалист Комитета возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.
    4. Срок выполнения процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства в Комитет.
    5. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

1. установление фактов: полноты сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента; документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. Регламента; поступления уведомления об окончании строительства до истечения десяти лет со дня поступления, указанного в п.3.3.2 Регламента уведомления о планируемом строительстве; наличие такого уведомления о планируемом строительстве;
2. возврат уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов застройщику.

# Формирование и направление межведомственных запросов

**для получения документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту Комитета уведомления об окончании строительства с приложенными к нему документами.
    2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в случае отсутствия документов, определённых подпунктом 4 пункта 2.6.2. Регламента, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства направляет межведомственный запрос в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области (Росреестр);
    3. Результатом выполнения административной процедуры является получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.
    4. Способ фиксации результата административной процедуры:

регистрация в Комитете полученных от уполномоченного органа по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме соответствующих сведений.

# Проверка уведомления об окончании строительства требованиям законодательства о градостроительной деятельности

**и подготовка проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о несоответствии**

* + 1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства и принятию решения о подготовке проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о несоответствии является наличие полноты сведений в уведомлении и приложенных к нему документов.
    2. Специалист Комитета:

1. проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Комитет 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;

1. проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, не

направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального значения города Арзамаса;

1. проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
2. 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.

3.5.3 Срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

3.5.4. Результат административной процедуры: подготовленный проект уведомления о соответствии или проект уведомления о несоответствии.

# Согласование проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о несоответствии

* + 1. Основанием для начала административной процедуры по согласованию проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о несоответствии

является подготовленный проект уведомления о соответствии или проект уведомления о несоответствии.

* + 1. Подготовленный проект уведомления о соответствии либо проект уведомления о несоответствии по форме согласно приложениям 4,5 Регламента передается на согласование руководителю комитета по архитектуре и градостроительству администрации г. Арзамаса, в юридический отдел департамента административно-правовой работы администрации г.Арзамаса, первому заместителю главы администрации города, затем направляется на подписание мэру города Арзамаса.
    2. Результатом административной процедуры является подписанное мэром города Арзамаса и зарегистрированное уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии.
    3. Подписанное уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии регистрируется в соответствующем журнале Комитета.
    4. Срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня.
    5. Способ фиксации результата административной процедуры – письменный.

# Направление заявителю зарегистрированного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии.
    2. Специалист Комитета направляет застройщику способом, определенным в уведомлении об окончании строительства, зарегистрированное уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии.
    3. Один экземпляр зарегистрированного уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии остается в Комитете.
    4. Способ фиксации результата административной процедуры – письменный.
    5. Срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.
    6. Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги храниться в Комитете.
  1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

# Текущий контроль, плановые и внеплановые проверки

* + 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.
    2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет руководитель Комитета, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.
    3. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.
    4. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются руководителем Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).
    5. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, специалистов Комитета.

# Ответственность должностных лиц,

**за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

* + 1. Руководитель Комитета, заместитель руководителя Комитета, начальники отделов, специалисты, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений Регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.
    2. Обязанности по предоставлению муниципальной услуги закрепляются в должностной инструкции. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае неисполнения или ненадлежащего их выполнения.

# Положения, характеризующие требования к порядку

**и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

* + 1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

* + 1. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом Регламента.
  1. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

# Информация для заявителя о его праве

**на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

1. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
2. отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
3. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
4. приостановление предоставления муниципальной 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.
5. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

# Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

* + 1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.
    2. Жалоба может быть направлена:
       - по почте по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;
       - принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы администрации г.Арзамаса по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д.10, каб. 8;
       - в электронном виде:

а) через официальный сайт админситрации города Арзамас, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: [http://арзамас.рф](http://арзамас.рф/)

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области ([http://gu.nnov.ru](http://gu.nnov.ru/)).

* + 1. Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, 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) Комитета, должностного лица, либо муниципального служащего;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

# Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению

жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

# Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования

* + 1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса, принимает одно из следующих решений:

1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
2. отказывает в удовлетворении жалобы.
   * 1. Администрация города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
3. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
4. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;
6. не выявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.
   * 1. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:
7. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
8. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
   * 1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

# Порядок направления ответа о результатах рассмотрения жалобы

* + - 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4.1 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом органом, представляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
2. в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1 к административному регламенту администрации города Арзамаса Нижегородской области по

предоставлению муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о

градостроительной деятельности»

# БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Прием и регистрация в Комитете уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов

Проверка полноты сведений, предоставленных в уведомлении об окончании строительства и приложенных документов

Сведения, предусмотренные частью 2.6.2 и документы предусмотренные частью 2.6.3.

Регламента, предоставлены в полном объеме

Требуется направление

межведомственного запроса

Запрос и получение документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

Проведение проверки полученных документов и подготовка проекта уведомления о соответствии или проекта уведомления о

несоответствии

Согласование проекта уведомления

соответствии несоответствии

или

о проекта уведомления о

Направление заявителю зарегистрированного уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии

Приложение 2

к административному регламенту администрации города Арзамаса Нижегородской области по

предоставлению муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о

градостроительной деятельности»

**Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« » 20 г.

Администрация города Арзамаса Нижегородской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

* 1. **Сведения о застройщике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое  лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего  личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является  юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является  иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является  иностранное юридическое лицо |  |

**Сведения о земельном участке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка  (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения  земельного участка |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на  земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на  земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного  использования земельного участка |  |

1. **Сведения об объекте капитального строительства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый  дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |  |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.3.2 | Высота |  |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |
| 3.3.4 | Площадь застройки |  |

1. **Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке**

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление 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 прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) **не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав**

**.**

(реквизиты платежного документа)

**Настоящим уведомлением я**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

(должность, в случае если

застройщиком является юридическое лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251;

№ 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст.

7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867;

2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение 3 к административному регламенту администрации города Арзамаса Нижегородской области по

предоставлению муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о

градостроительной деятельности»

Администрация города Арзамаса Нижегородской области

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

**Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

« » 20 г. №

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

**уведомляет о соответствии**

(построенного или реконструированного)

,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность уполномоченного лица уполномоченного

на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к административному регламенту администрации города Арзамаса Нижегородской области по

предоставлению муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или

реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о

градостроительной деятельности»

Администрация города Арзамаса Нижегородской области

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

**Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

« » 20 г. №

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного

(дата направления уведомления)

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления)

**уведомляем о несоответствии**

(построенного или реконструированного)

,

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) 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.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

(сведения о недопустимости 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, 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)

(должность уполномоченного лица уполномоченного

на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)