# ПОСТАНОВЛЕНИЕ
# АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 11 марта 2019 года № 170-п

Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных
в уведомлении о планируемом 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»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска О.Н. Фадина

Приложение
к постановлению Администрации города Омска
от 11 марта 2019 года № 170-п

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом 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»

## Раздел I. Общие положения

### Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом 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» (далее – административный регламент) регулирует порядок направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

### Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица либо юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, расположенных на территории города Омска, и имеющие намерение осуществить строительство либо реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на принадлежащих им земельных участках, либо их

уполномоченные представители (далее – застройщик).

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Глава 3. Наименование муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом 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» (далее – муниципальная услуга).

### Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченных структурных подразделений Администрации города Омска – администраций административных округов города Омска (далее – администрация округа) в соответствии с функциями, предусмотренными:

1) Положением об администрации Кировского административного округа города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 419 «Об администрации Кировского административного округа города Омска»;

2) Положением об администрации Ленинского административного округа города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 420 «Об администрации Ленинского административного округа города Омска»;

3) Положением об администрации Октябрьского административного округа города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 421 «Об администрации Октябрьского административного округа города Омска»;

4) Положением об администрации Советского административного округа города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 422 «Об администрации Советского административного округа города Омска»;

5) Положением об администрации Центрального административного округа города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 423 «Об администрации Центрального административного округа города Омска».

Запрещается требовать от заявителей 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (далее – Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

## Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) возврат уведомления о планируемом строительстве;

2) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

3) направление уведомления 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 (далее – уведомление о несоответствии).

## Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в администрацию округа за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего административного регламента, а также при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве и документов через бюджетное учреждение Омской области

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги, указанный настоящем пункте, исчисляется со дня передачи МФЦ уведомления о планируемом строительстве и документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в администрацию округа.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

7. 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 объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии направляется застройщику в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления в администрацию округа уведомления о планируемом строительстве.

## Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

5) Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

9) Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года

№ 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ Минстроя России «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»);

11) Уставом города Омска;

12) Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 419 «Об администрации Кировского административного округа города Омска»;

13) Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 420 «Об администрации Ленинского административного округа города Омска»;

14) Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 421 «Об администрации Октябрьского административного округа города Омска»;

15) Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 422 «Об администрации Советского административного округа города Омска»;

16) Решением Омского городского Совета от 29 июня 2011 года № 423 «Об администрации Центрального административного округа города Омска»;

17) Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 439 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг»;

18) постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;

19) постановлением Администрации города Омска от 5 сентября 2011 года № 977-п «Об организации работы по предоставлению документов по принципу «одного окна»;

20) постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска».

## Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, установленной

Приказом Минстроя России «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства», или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», и содержащее следующие сведения:

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

- 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 застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

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

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 5 настоящего административного регламента.

В случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее – комплексный запрос);

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

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

4) 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;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

## Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению застройщиком самостоятельно:

1) уведомление о планируемом строительстве, а в случае, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» – уведомление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса;

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

3) 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;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса;

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

## Глава 10. 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 организаций и которые застройщик вправе представить по собственной инициативе

11. Застройщик вправе по собственной инициативе предоставить правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

12. Администрация округа не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации округа, а также государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом

4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или исполненных карандашом.

## Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

16. Администрация округа возвращает застройщику уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в случаях:

1) отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящего административного регламента;

2) отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 2 – 4 пункта 9 настоящего регламента.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

.

## Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

17. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

## Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомление о планируемом строительстве, при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

## Глава 15. Срок и порядок регистрации уведомления о планируемом строительстве, в том числе в электронной форме

19. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее на бумажном носителе, в течение одного рабочего дня регистрируется в базе данных системы электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее – СЭДД) с присвоением порядкового номера и указанием даты подачи уведомления о планируемом строительстве специалистом администрации округа, в должностные обязанности которого

входит регистрация входящей корреспонденции (далее – специалист по входящей корреспонденции).

20. Допускается подача уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал).

21. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее в электронной форме, регистрируется в СЭДД работником отдела Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» (далее – отдел «Служба одного окна») не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве.

22. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме после окончания рабочего дня, его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме в выходной или нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется не позднее рабочего дня следующего за нерабочим днем.

23. Уведомление о планируемом строительстве, поступившее через МФЦ, регистрируется в СЭДД не позднее 1 рабочего дня следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве, должностными лицами, на которых обязанности по регистрации уведомления о планируемом строительстве возложены должностной инструкцией.

## Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения уведомления о планируемом строительстве при предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

25. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

26. На территории, прилегающей к зданию, в котором располагаются помещения для предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

27. Зал ожидания и места для заполнения уведомления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения уведомления.

28. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

29. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

1) адреса, номера телефонов, часы работы администрации округа;

2) график приема граждан главой администрации округа, заместителями главы администрации округа, специалистами администрации округа;

3) текст настоящего административного регламента;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

5) образец уведомления о планируемом строительстве;

6) адрес официального сайта Администрации города Омска в сети «Интернет»: http://www.admomsk.ru;

7) адреса Единого портала, Регионального портала;

8) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

## Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

30. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты администраций округов:

1) администрация Ленинского административного округа города Омска: 644020, город Омск, проспект К. Маркса, дом 62, тел.: 41-96-90, mail-lau@grad.omsk.ru;

2) администрация Октябрьского административного округа города Омска: 644021, город Омск, улица Л. Чайкиной, дом 1, тел.: 32-20-62, mail-oao@grad.omsk.ru;

3) администрация Кировского административного округа города Омска: 644082, город Омск, улица Профинтерна, дом 15, тел.: 55-51-53, mail-kao@grad.omsk.ru;

4) администрация Советского административного округа города Омска:

644033, город Омск, улица Красный Путь, дом 107, тел.: 24-16-44, mail-sao@grad.omsk.ru;

5) администрация Центрального административного округа города Омска: 644007, город Омск, улица Герцена, дом 25, тел.: 25-05-16, mail-cao@grad.omsk.ru.

Место нахождения отдела «Служба одного окна»: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1. Справочный телефон и адрес электронной почты отдела «Служба одного окна»: 78-79-01, odnookno@admomsk.ru.

31. График приема заявителей администрациями округов:

- администрация Кировского административного округа города Омска: вторник, четверг с 15 до 17 часов;

- администрация Ленинского административного округа города Омска: среда с 14 часов до 17 часов 30 минут;

- администрация Октябрьского административного округа города Омска: четверг с 14 до 17 часов;

- администрация Советского административного округа города Омска: понедельник с 14 до 17 часов, среда с 9 до 13 часов;

- администрация Центрального административного округа города Омска: понедельник, четверг с 9 до 13 часов.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность приема заявителей сокращается на один час.

32. График приема заявителей отделом «Служба одного окна»:

- понедельник – четверг с 8 часов 40 минут до 17 часов 30 минут, пятница – с 8 часов 40 минут до 16 часов;

- обеденный перерыв – с 13 до 14 часов;

- суббота, воскресенье – выходные дни;

- в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

33. Места нахождения филиалов МФЦ, график работы филиалов МФЦ, график приема заявителей работниками МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ по электронному адресу: http://мфц-омск.рф.

34. Единый номер справочно-консультационной службы МФЦ: 37-40-09.

35. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) на информационных стендах в помещениях администраций округов;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) в письменной форме посредством почтовой связи;

4) на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале;

5) в МФЦ;

6) в отделе «Служба одного окна»;

7) по электронной почте администрации округа, указанной в пункте 30 настоящего административного регламента;

8) при личном консультировании специалистом администрации округа.

36. При информировании о ходе и порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. Специалист, принявший звонок, должен назвать свою должность, фамилию, имя, отчество.

37. Индивидуальное устное информирование о ходе и порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно продолжаться более 15 минут.

38. На письменное обращение ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения гражданина). Ответ направляется в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

39. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

## Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

## Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

41. Для получения муниципальной услуги застройщику предоставляется возможность представить уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала застройщику обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве;

3) прием и регистрация работником отдела «Служба одного окна» уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации округа, должностного лица администрации округа либо муниципального служащего.

43. Застройщику в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе.

В случае если уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые документы представлены застройщиком (представителем застройщика) лично через МФЦ, застройщику выдается расписка в получении уведомления о планируемом строительстве и документов.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов администрация округа обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи застройщику не позднее рабочего дня, предшествующему дню, установленному в пункте 6 настоящего административного регламента.

44. В целях повышения территориальной доступности муниципальной

услуги, предоставляемой по принципу «одного окна», МФЦ вправе привлекать организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 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

45. 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).

### Глава 21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

46. 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

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планируемом строительстве и документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в администрацию округа, на Единый портал и (или) Региональный портал, отдел «Служба одного окна».

48. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в администрацию округа ответственным за выполнение административной процедуры является специалист по входящей корреспонденции.

В случае поступления уведомления о планируемом строительстве в

МФЦ специалист по входящей корреспонденции регистрирует его в СЭДД в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию округа.

49. При приеме уведомления о планируемом строительстве с необходимыми документами специалист по входящей корреспонденции либо работник отдела «Служба одного окна», ответственный за прием документов (далее – работник отдела «Служба одного окна»), в соответствии с настоящим административным регламентом:

1) устанавливают личность застройщика, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность;

2) проверяют оформление уведомления о планируемом строительстве в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) производят регистрацию поступивших уведомления о планируемом строительстве и документов (содержащихся в них сведений).

В случае если от имени застройщика действует его представитель, специалист по входящей корреспонденции либо работник отдела «Службы одного окна» проверяет наличие документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

50. При приеме представленных застройщиком оригиналов документов специалист по входящей корреспонденции либо работник отдела «Служба одного окна» копирует их и заверяет своей подписью и штампом «копия верна».

51. В случае направления уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала работник отдела «Служба одного окна» проводит проверку заявления и представленных документов.

52. После поступления уведомления о планируемом строительстве в электронной форме работник отдела «Служба одного окна», осуществляющий регистрацию уведомления о планируемом строительстве, в случае, если электронные образы копий документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не удостоверены в установленном порядке соответствующей электронной подписью, в день регистрации уведомления о планируемом строительстве уведомляет застройщика через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не более трех рабочих дней, а также о месте и времени их предъявления.

Застройщик обеспечивает представление оригиналов документов в отдел «Служба одного окна» в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

По истечении одного рабочего дня после регистрации уведомления работник отдела «Служба одного окна», осуществляющий регистрацию уведомления о планируемом строительстве в электронной форме, передает в

администрацию округа заявление и прилагаемые документы (копии документов), заверенные работником отдела «Служба одного окна» (в случае предъявления оригиналов документов).

53. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, специалист по входящей корреспонденции либо работник отдела «Служба одного окна» (в случае поступления уведомления о планируемом строительстве в отдел «Служба одного окна») возвращает застройщику уведомление о планируемом строительстве с разъяснением требований, предъявляемых к документам.

54. Специалист по входящей корреспонденции передает уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на рассмотрение главе администрации округа, который рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает начальнику структурного подразделения администрации округа, в компетенцию которого входит рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (далее – начальник отдела).

55. 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 округа, по телефону, посредством электронной почты, в письменной форме посредством почтовой связи либо через Единый портал и (или) Региональный портал. Застройщику предоставляются сведения о том, на каком этапе (стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

### § 2. Формирование, направление межведомственных запросов, получение результатов их рассмотрения

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

59. Специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, осуществляется формирование и направление уведомления в отдел «Служба одного окна» о необходимости направления межведомственного запроса.

60. 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 в Министерство культуры Омской области.

61. В случае самостоятельного представления застройщиком документов, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, запросы в рамках межведомственного взаимодействия не направляются.

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

63. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

### § 3. Проведение экспертизы уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов

64. Основанием для начала административной процедуры является передача уведомления о планируемом строительстве и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику отдела администрации округа.

65. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела и специалист отдела, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее – специалист отдела).

66. Специалист отдела:

1) проверяет уведомление о планируемом строительстве и приложенные к нему документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, в течении одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления о планируемом строительстве в СЭДД, готовит письмо о возврате 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 начальнику отдела;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, рассматривает уведомление о

планируемом строительстве и проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

67. По результатам рассмотрения и проверки представленных застройщиком документов при отсутствии предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента оснований специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии и передает его вместе с документами начальнику отдела.

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».

68. При наличии предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента оснований специалист отдела осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии и передает его вместе с документами начальнику отдела.

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».

69. Начальник отдела в день передачи специалистом отдела рассматривает подготовленные документы, визирует их и передает главе администрации округа.

70. Глава администрации округа в течение 1 рабочего дня рассматривает проект уведомления о соответствии, проект уведомления о несоответствии, письмо о возврате уведомления, подписывает и передает специалисту отдела для выдачи застройщику.

71. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней с даты регистрации уведомления в СЭДД, при наличии условий, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента, – шести рабочих дней, а при наличии условий, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, – трех рабочих дней.

72. Специалист отдела в сроки, указанные в пунктах 6 или 7 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 1 пункта 15 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области, в департамент имущественных отношений Администрации города Омска, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 или 3 пункта 15 настоящего административного регламента;

3) в Министерство культуры Омской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента.

73. По результатам предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специалист отдела в течении одного рабочего дня направляет в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Омска 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).

§ 4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

74. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела подписанного главой администрации округа уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо письма о возврате уведомления о планируемом строительстве.

75. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист отдела и специалист по входящей корреспонденции, работник отдела «Служба одного окна».

76. Специалист отдела 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 округа на бумажном и электронном носителях и направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через Единый портал и (или) Региональный портал специалист отдела направляет подготовленное уведомление о соответствии (либо уведомление о несоответствии) в отдел «Служба одного окна» для последующей выдачи (направления) застройщику (уполномоченному представителю застройщика).

77. Направление застройщику уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии осуществляется способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

Журналах учета выдачи документов делается соответствующая запись.

В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через Единый портал и (или) Региональный портал отделом «Служба одного окна» направляется sms-уведомление о готовности документа застройщику в день поступления уведомления о завершении строительства от администрации округа.

78. 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.

79. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента подписания главой администрации округа уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

80. В случае поступления в МФЦ уведомления, как результата предоставления интересующей заявителя конкретной муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи указанного уведомления застройщику не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ.

81. Получение застройщиком уведомления о соответствии либо ненаправление администрацией округа в срок, предусмотренный пунктами 6 либо 7 настоящего регламента, уведомления 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 считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с парамстрами, указанными в уведомлении о

планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с пунктом 9 настоящего регламента. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

82. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет уведомление об этом в администрацию округа по форме, установленной Приказом Минстроя России «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

В соответствии с требованиями пункта 14 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, рассмотрение указанного уведомления осуществляется в том же порядке, что и уведомление о планируемом строительстве.

## Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур

83. 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 округа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

# Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

84. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом администрации округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет глава администрации округа путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

85. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы администрации округа. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

86. Специалист администрации округа, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

87. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту администрации округа, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования застройщиком решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ

88. Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации уведомления о планируемом строительстве, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у застройщика документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска 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 Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

6) затребование с застройщика при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

7) отказ администрации округа, должностного лица администрации округа, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

10) требование у застройщика при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию округа, МФЦ, Министру труда и социального развития Омской области (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации округа подаются Мэру города Омска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Омской области.

90. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации округа, должностного лица администрации округа, муниципального служащего, главы администрации округа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Омска, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

91. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства застройщика, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,

по которым должен быть направлен ответ застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации округа, должностного лица администрации округа, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) администрации округа, должностного лица администрации округа, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Жалоба, поступившая в администрацию округа, Администрацию города Омска, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации округа, должностного лица администрации округа, МФЦ, в приеме документов у застройщика 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.

93. Особенности подачи и рассмотрения жалобы установлены постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2017 года № 647-п «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска».

94. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

95. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях администрации административного округа, 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.

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.

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного

решения, застройщику в письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

97. 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.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
услуги «Направление уведомления о соответствии
(несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом
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»

# БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом 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»