

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от       №

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.01.2019 № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги» **п о с т а н о в л я ю:**

 1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 21.01.2019 № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» следующие изменения:

1. В Абзаце 8 подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 слова «от 10.07.2007 № 867-01-ЗМО № О регулировании градостроительной деятельности на территории Мурманской области» заменить словами «от 06.11.2018 № 2304-01-ЗМО «О градостроительной деятельности на территории Мурманской области»;».

2. Сноску <8> изложить в новой редакции «Мурманский Вестник», № 168, 14.11.2018 8».

3. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала.».

4. Подпункт 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 считать пунктом 2.6.7.

5. Пункт 2.6 дополнить новыми подпунктами 2.6.5, 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.5. Уведомление об окончании направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпункте 2.6.1 Регламента.

Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись). В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

 б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.».

6. Подпункт 2.8.1. пункта 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8.1. Основаниями для возврата документов являются:

- отсутствие в Уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Регламенту;

- отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- в случае если Уведомление об окончании строительства поступило после истечении десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- в случае если уведомление о планируемом строительстве 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).

- уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

 - уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах пункта 2.6.1 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5 - 2.6.6 Регламента;

- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Комитет в течение трех рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства возвращает заявителю Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.».

7. Пункт 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Срок регистрации Уведомления об окончании строительства составляет один рабочий день со дня поступления Уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в Комитет.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации».

8. Пункт 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

 «2.14.1. Бланк Уведомления об окончании строительства заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.14.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование запроса для предоставления муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления и необходимых документов;

- получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

* + досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.14.4. Для подачи заявления и документов через Единый портал заявитель должен выполнить следующие действия:

а) выбрать в адресной строке адрес Единого портала (http://www.gosuslugi.ru);

б) выбрать кнопку «Войти» и пройти процедуру идентификации в ЕСИА;

в) заполнить портальную форму запроса (заявления) на оказание муниципальной услуги;

г) заверить заявление усиленной квалифицированной подписью руководителя юридического лица (в случае обращения заявителя – юридического лица);

д) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде;

е) завершить процедуру записи, выбрав кнопку «Подать заявление».

2.14.5. Заявителю – физическому лицу при обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием Единого портала, прошедшему процесс идентификации, не требуется дополнительного подписания заявления любым видом электронной подписи.

2.14.6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде посредством Единого портала, должна быть доступна заявителю через личный кабинет указанного портала.

2.14.7. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) бумажного документа;

б) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.».

9. Подпункт 3.1.3 пункта 3.1 раздела 3 считать подпунктом 3.1.4.

10. Пункт 3.1. раздела 3 дополнить новым подпунктом 3.1.3.

«3.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала приведена в подразделе 3.6 настоящего Регламента.».

11. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет, приём и регистрация заявления о направлении уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо заявления о направлении уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Заявление) и прилагаемых документов:

- при личном обращении заявителя;

- посредством почтовой связи.

-направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала;

- полученных от ГОБУ «МФЦ МО»;

 Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – один рабочий день.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.».

12. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур

(действий) в электронной форме с использованием Единого портала

3.6.1. Прием и регистрация заявления и документов

в электронном виде

 Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в Комитет через Единый портал.

 Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, проверяет заявление и полученные документы, полноту и правильность их заполнения.

В случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, формирует в информационной системе взаимодействия (далее – ИС) письмо о возврате документов, направляет его в личный кабинет заявителя.

В случае отсутствия основания для отказа, указанного в пункте 2.8.1 настоящего Регламента:

* регистрирует заявление и документы (присваивает входящий номер), заносит информацию о реквизитах, присвоенных документу заявителя (дата регистрации, входящий номер), в ИС;
* распечатывает заявление и документы (при необходимости) и выполняет дальнейшие административные действия (в том числе в ИС) в соответствии с административными процедурами, указанными в подразделах 3.3 - 3.4 настоящего Регламента.

Уведомление о получении заявления и документов формируется в личном кабинете заявителя на Едином портале в автоматическом режиме.

Административные действия выполняются в день поступления заявления и документов в Комитет через Единый портал.

3.6.2. Получение сведений о ходе выполнения запроса

 Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале:

- о приеме и регистрации заявления;

- о поступлении заявления и прилагаемых к заявлению документов муниципальному служащему Комитета, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов;

- о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об окончании предоставления муниципальной услуги в виде направления заявителю документа, указанного в подразделе 2.3 настоящего Регламента;

- о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Административное действие выполняется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день завершения соответствующих административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.6.3 Получение результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала выполнения административного действия является получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подписанных трех экземпляров уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) и наличие в заявлении заявителя (представителя заявителя) указания о направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи и в случае, если в заявлении указано о направлении результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа:

- переводит уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) в электронный вид;

- подписывает уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица;

- направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в личный кабинет заявителя на Едином портале;

- распечатывает документы, подтверждающие завершение оказания муниципальной услуги, и приобщает их к материалам дела.

Административные действия выполняются в день получения подписанных трех экземпляров уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности)».

13. Приложение № 6 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А.В.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы администрации города Мурманска В.А. Доцник**