****

**Администрация городского округа город Рыбинск**

**Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

О внесении изменений

в постановление Администрации

городского округа город Рыбинск

от 28.08.2019 № 2198

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 28.08.2019 № 2198 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги», следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - Административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическому и юридическому лицу, являющемуся застройщиком в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: Ярославская обл., г. Рыбинск, Крестовая ул., д. 77.

Почтовый адрес Департамента: 152934, Ярославская область, г. Рыбинск, Крестовая ул., дом 77.

График работы:

понедельник - четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

перерыв с 12 часов 12 минут до 13 часов 00 минут;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Департамента по следующему графику:

понедельник с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

вторник с 09 часов 00 минут до 15 часов 00 минут;

четверг с 09 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

Справочные телефоны: приёмная: (4855) 28-32-73, т/факс (4855) 28-32-77; специалисты Департамента по вопросам предоставления услуги и ходе предоставления услуги: (4855) 28-32-74.

Адрес Департамента на сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее - АГОГР): http://rybinsk.ru/admin/departments/architecture/645-architectura-doc.

Адрес электронной почты: agu@rybadm.ru.

Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Местонахождение: Российская Федерация, Ярославская обл., г. Рыбинск, проспект Генерала Батова, д. 1.

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:

- понедельник, среда, четверг, пятница, суббота: с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- вторник: с 10 часов 00 минут до 20 часов 00 минут;

- воскресенье - выходной.

Справочные телефоны: 8(4855) 28-71-41.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru

Адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@mfc76.ru.

Информация о филиале многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.

Региональный центр телефонного обслуживания: 8(4852)49-09-49, 8(800)100-76-09.

Прием заявлений и прилагаемых к нему документов, также может осуществляться посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, доступные для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме размещаются:

1) на информационных стендах, расположенных в Департаменте, МФЦ;

2) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([http://rybinsk.ru/admin/departments/ architecture/645-architectura-doc](http://rybinsk.ru/admin/departments/%20architecture/645-architectura-doc));

3) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее - Единый портал);

4) непосредственно при личном приеме заявителя в Департаменте или в МФЦ;

5) по телефону Департамента или МФЦ;

6) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.4. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

- в интерактивной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- в устной форме при личном обращении в Департамент или в МФЦ;

- посредством телефонной связи: 8(4855) 28-32-75 в рабочее время;

- с использованием электронной почты: agu@rybadm.ru.;

- посредством почтового отправления по адресу: 152934, Ярославская область, г. Рыбинск, Крестовая ул., д. 77.

Устное информирование осуществляется специалистами Департамента или МФЦ при личном обращении заявителя либо по телефону.

Информация по устному обращению заявителя предоставляется непосредственно в момент обращения.

Письменное информирование осуществляется на основании письменного обращения заявителя.

Письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления такого обращения в Департамент.

Письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги рассматривается в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента поступления такого обращения в Департамент.

Обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги Департаментом оставляется без рассмотрения, в случае, если оно не содержит новых данных, вся изложенная в нем информация и приложенные документы ранее полно и объективно рассматривались, и заявителю был дан ответ, либо муниципальная услуга была оказана в полном объеме с учетом требований Административного регламента.

Заявитель вправе обратиться с заявлением об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в Департаменте при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.5. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием в Департамент и МФЦ для подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги через портал органов исполнительной власти Ярославской области (www.yarregion.ru), Единый портал, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в уполномоченном органе или МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала и (или) портала органов власти Ярославской области, с выбором удобных для заявителя даты и времени приема в пределах установленного в Департаменте графика приема заявителей.

При осуществлении записи, совершения иных действий кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в Личный кабинет заявителя в течение 1 рабочего дня.

Заявителю обеспечена возможность осуществить предварительную запись на прием для подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ посредством портала многофункционального центра (https://mfc76.ru), выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» 1 абзац пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Департамент архитектуры и градостроительства Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

город Рыбинск Д.С. Рудаков

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора Департамента

архитектуры и градостроительства П.Е.Харитонова

Начальник юридического отдела

Администрации Е.А. Ветрова

Исполнитель

главный специалист-юрист Департамента

архитектуры и градостроительства Л.В. Салтыкова

РАССЫЛКА

Отдел делопроизводства - 1экз.

Пресс-служба Администрации

городского округа город Рыбинск - 1экз.

Департамент архитектуры и градостроительства - 1 экз.