УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Саткинского муниципального района

«23» декабря г. № 923

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» на территории Саткинского муниципального района

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия администрации муниципального района с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Саткинского муниципального района, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района, их должностными лицами и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

II. Описание заявителей.

3. Заявителями являются застройщики – физические и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – заявитель, заявители).

III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться в Управление строительства и архитектуры Администрации Саткинского муниципального района (далее – Управление), МФЦ или на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

5. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет - адресах, адресах электронной почты Администрации Саткинского муниципального района, Управления, МФЦ приводятся в приложении 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

* + - на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет;
		- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
		- на официальных сайтах МФЦ;
		- на информационном стенде в Управлении;
		- на информационном стенде в МФЦ.

6. Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются в Управление в устной или письменной форме, согласно реквизитам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления при личном контакте с заявителем с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием средств Интернета:

8. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Администрации Саткинского муниципального района, Управления, МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается также следующая информация:

* + - текст настоящего Административного регламента;
		- тексты (выдержки) из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
		- образец заявления, перечень необходимых документов.

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

10. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

ГЛАВА 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

IV. Наименование муниципальной услуги.

11. В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства».

V. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

12. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация Саткинского муниципального района.

13. Отраслевой (функциональный) орган Администрации Саткинского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги – Управление строительства и архитектуры Администрации Саткинского муниципального района.

14. Управление при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для подготовки и выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, информации для проверки сведений, предоставленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области и иными отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального района.

VI. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

15. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» осуществляется в соответствии с:

* + - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
		- Земельным кодексом Российской Федерации;
		- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
		- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
		- Федеральным законом от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
		- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
		- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
		- Постановлением Администрации Саткинского муниципального района от 04.05.2011 № 767-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
		- и другими нормативными правовыми актами.

VII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

16. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в Администрацию, Управление или в МФЦ.

17. В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, для юридических лиц - наименование застройщика, планирующего осуществлять строительство, реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя, телефон. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

18. Образец заявления приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

19. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

20. Заявление на бумажном носителе представляется при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

21. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте](#Par30) 8 настоящего пункта части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной;

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

22. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 1](#sub_51071), [2](#sub_51072) и [5 пункта 21](#sub_51075), запрашиваются Управлением в органах в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

23. По межведомственным запросам Управления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в под[пунктах 2](#sub_51072) и [5 пункта 21](#sub_51075), предоставляются органами, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

24. Документы, указанные в под[пункте 1 пункта 21](#sub_51071) направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним или едином государственном реестре заключений.

28. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [пункте 21](#sub_5107). Документы, предусмотренные [пунктом 21](#sub_5107) настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

29. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

30. В электронной форме запрос представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в сети Интернет, прикрепив к заявлению указанные в пункте 21 необходимые документы в электронном виде.

31. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#sub_480123) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

32. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

VIII. Плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги.

33. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

IX. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

35. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

X. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

36. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

37. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

38. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

39. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов).

40. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

41. Центральный вход в здание, где располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Управления, МФЦ.

42. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

43. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

* информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
* стульями и столами для оформления документов.

44. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

45. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия – на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет и извлечения – на информационных стендах);

- тексты (выдержки) из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

46. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения МФЦ оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, инвалидов, использующих кресла-коляски.

XI. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

47. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

* оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Управления, МФЦ местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов);
* оборудование помещений Управления, МФЦ для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;
* оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Управлении, МФЦ стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;
* соблюдение графика работы Управления, МФЦ;
* размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге в Едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;
* возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

48. Показателями качества муниципальной услуги являются:

* полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
* удельный вес жалоб, поступивших в администрацию Саткинского муниципального района, Управление по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

ГЛАВА 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

XII. Исчерпывающий перечень административных процедур.

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
* рассмотрение представленных документов;
* истребование документов (сведений), указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов;
* подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* согласование, подписание разрешения на строительство или письма, содержащего решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
* выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

49. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

XIII. Срок предоставления муниципальной услуги.

50. Срок предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1) в течение 7 рабочих дней специалист Управления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство,

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

51. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1](#sub_510101) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

52. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от органа или организации, уполномоченных в соответствии с Градостроительным кодексом на выдачу разрешений на строительство, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#sub_480123) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанные раздел проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства и направляет в указанные орган или организацию заключение о соответствии или несоответствии указанных раздела проектной документации объекта капитального строительства 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. Направление органом или организацией, уполномоченными в соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, указанных раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, указанных в настоящей части заключений в орган или организацию, уполномоченные в соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

53. По заявлению застройщика может выдаваться разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

54. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

XIV. Результат предоставления муниципальной услуги.

54. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

XV. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

55. Реализация процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Управление, в МФЦ с заявлением.

2) К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента.

3) При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

4) При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Управление, МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

* устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
* проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;
* проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
* проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
* регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;
* выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения.

5) Зарегистрированное заявление, в случае подачи его в МФЦ, передается с сопроводительным письмом в адрес Управления в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

6) При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в Управление, а также поступлении документов из МФЦ должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции:

* устанавливает предмет обращения;
* регистрирует в установленном порядке заявление;
* ставит на копию заявления (второй экземпляр заявления – при наличии) отметку с номером и датой регистрации заявления;
* передает заявление для ознакомления и наложения резолюции Главе Саткинского муниципального района, заместителю Главы Саткинского муниципального района;
* передает заявление с резолюцией заместителя Главы Саткинского муниципального района начальнику Управления, ответственного за подготовку разрешений для организации предоставления муниципальной услуги (далее – начальнику Управления).

7) Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления – при наличии).

8) Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день.

XVI. Основания для отказа в приеме документов.

56. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

XVII. Выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

57. Реализация процедуры выдачи (направления) заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства выдается заявителю в Управлении или в МФЦ.

2) Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в Управлении или в МФЦ.

3) Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или направление по адресу, указанному в заявлении, либо выдача заявителю лично по месту обращения письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4) Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 календарный день.

XVIII. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

58. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента документов;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

1. в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия;

 поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

59. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в пункте 22, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

60. В случае, указанном в пункте 51, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

XIX. Иные положения.

61. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

62. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Управление направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](#sub_651) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

64. В случае, предусмотренном [частью 10.2](#sub_510102) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в разрешении на строительство указывается типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

65. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1. строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;
	1. строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
2. строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
3. строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;
4. изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

 4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

4.3) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

4.4) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

5) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о [градостроительной деятельности](#sub_101) получение разрешения на строительство не требуется.

66. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Управление сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации. Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме. В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в Управление предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](#sub_480123) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

67. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

69. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

70. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается органом местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство, утверждается Распоряжением Главы Саткинского муниципального района в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

71. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается при получении одного из следующих документов:

- уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

- уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

72. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

73. Внесение изменений в разрешение на строительство.

Заявитель, в случае перехода прав на земельные участки иному лицу обязан направить соответствующее уведомление в Администрацию Саткинского муниципального района.

В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Управление принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные п. 21 настоящего Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным п. п. 22, 23 настоящего Административного регламента.

74. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21.10 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных п. 21 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;
3. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса;
4. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
5. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
6. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
7. наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

75. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Управление уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

76. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

77. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1) Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2) Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

3) Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

4) Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

ГЛАВА 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

78. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется Начальником Управления строительства и архитектуры администрации Саткинского муниципального района.

79. Муниципальные служащие Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

80. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, администрации Саткинского муниципального района.

81. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании плановых графиков проверок.

82. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением заместителя Главы Саткинского муниципального района.

83. Результаты проверки оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

84. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

85. Контроль деятельности Управления осуществляет администрация Саткинского муниципального района.

ГЛАВА 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

86. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Управления, МФЦ в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

87. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

* нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса , указанного ст. 15.1 Федерального закона № 210 – ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон № 210 – ФЗ);
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закон № 210 – ФЗ;
* требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном Закон № 210 – ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закон № 210 – ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закон № 210 – ФЗ;

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 и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закон № 210 – ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210 – ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210 – ФЗ» (вступает в силу с 18.10.2018 года).

88. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

90. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интеренет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

91. Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальных сайтах администрации Саткинского муниципального района в сети Интернет и информационных стендах.

92. Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210 – ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210 – ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210 – ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Заявитель имеет право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

95. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Саткинского муниципального района, подаются в администрацию Саткинского муниципального района.

96. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Саткинского муниципального района, в порядке, предусмотренном ч.ч. 1,2 ст. 11.2 Федерального закона № 210 – ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

97. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, МФЦ, должностного лица Управления, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

98. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на её рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, МФЦ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

99. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 98, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.