УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Саткинского муниципального района

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» 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 объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Саткинского муниципального района 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

III. Наименование муниципальной услуги.

11. В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Саткинского муниципального района.

IV. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления указанной услуги

12. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги граждане обращаются в Управление:

* по телефонам Управления;
* в письменном виде (почтовой связью или лично) по адресу Управления;
* в письменном виде через многофункциональный центр;
* непосредственно на личном приеме в Управлении.

V. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах

13. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

14. Должностное лицо структурного подразделения Управления ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

15. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

16. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Управления ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене свидетельства фиксируется в графах № 10 - 12 в Журнале.

17. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Управления ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

18. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

20. 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.

VII. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

15. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории Саткинского муниципального района 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.

VIII. 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, 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, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/573011) Градостроительного кодекса РФ;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=AAC339A9BC6CEDDA2D60CBF29E443D4A9B40E8AAD7BC7FE90443928E6C470BA5EE0179023624F2721BCCFBFEDDD537C9EEFC6D644D08m9C4I) 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) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся вутвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/48015) Градостроительного кодекса РФ проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно *к* линейным объектам проект полосы отвода*,* выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев*,* при которых для строительства*,* реконструкциилинейного объектане требуется подготовкадокументации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов *к* объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частейвслучаенеобходимости сноса объектов капитальногостроительства*,* их частей для строительства,реконструкциидругихобъектовкапитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/48121) Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/49) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4934) Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4906) Градостроительного Кодекса РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4938) Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4939) Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=AAC339A9BC6CEDDA2D60CBF29E443D4A9B40E8AEDAB67FE90443928E6C470BA5EE0179003F26FC7B4796EBFA948138D6EDE27266530B9CCCm0CEI) Градостроительного кодекса РФ);

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;

8) решение общего собрания собственников помещений и машино – мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=AAC339A9BC6CEDDA2D60CBF29E443D4A9B40E8A9DDB97FE90443928E6C470BA5EE0179003F26F97B4A96EBFA948138D6EDE27266530B9CCCm0CEI) 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;

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

10) 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;

11) 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](consultantplus://offline/ref=B2E935E72DC5F18200E7D992D1729982DA27DA785C5EC3E915E056B1D9AC6B5FBE8B02A08B581985BE49FBA7BC70D4453B30487A55B8MD12E) 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;

12) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

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, 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[пунктах 1 – 5, 9 – 12 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. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

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. Выдача дубликата разрешения на строительство осуществляется на основании заявления о выдаче дубликата разрешения, написанного в свободной форме, поданного владельцем разрешения на бумажном носителе, с указанием номера разрешения, дубликат которого требуется выдать.

IX. Плата, взимаемая за предоставление муниципальной услуги.

32. 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.

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

34. 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.

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

36. 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.

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

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

39. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

41. 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.

42. 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.

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

44. 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.

45. 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.

46. 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;

47. 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

XIII. 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;
* проводят проверку соответствия документов, требованиям, установленным действующим законодательством;
* 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.

XIV. Срок предоставления муниципальной услуги.

49. Срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня получения заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

1) специалист Управления проводит проверку наличия 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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2) и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации 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.

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

51. 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.

52. Срок выдачи дубликата разрешения составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения.

XV. Результат предоставления муниципальной услуги.

53. 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;

3) продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) внесение изменений в разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

5) решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

6) решение об отказе во внесении изменений в разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

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

54. 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](consultantplus://offline/ref=60A1323B639C21EB28FF5E7B5C200B56BF1FAFBFE3448D31A85CB1D3D879E9314BE1DC0C9B548A3DDE6641R849F) 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.

XVII. Основания для отказа в приеме документов.

55. 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.

56. 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.

57. 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](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

59. В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

XIV. Иные положения.

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

61. 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.

62. 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, определенных в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/71732780/entry/0) в сфере садоводства и огородничества*;*
   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](consultantplus://offline/ref=C45CBED8DD2E7CD7E05C4FCECB4C53C00F69FF92362690BC19D141B295E161ED9A9DAADA022EFCD4f8A5J) 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;

4.5) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи.

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.

63. Администрация Саткинского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство обеспечивают (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействияиподключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в Управление строительства и архитектуры Администрации Саткинского муниципального района для размещения в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Саткинского муниципального района*,* сведений*,* документов*,* материалов*,* указанныхв[пунктах 3*.*1 – 3*.*3](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/560531)и [6 части 5 статьи 56](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/56056) Градостроительного Кодекса.

64. 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.

65. 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.

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

67. 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.

68. 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.

69. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

70. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным [Кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/600) РФ и [земельным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/2). В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

71. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

72. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

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, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в п. [68](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51215) настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51216) и [21.7](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51217) ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с [земельным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11112) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [частью 21.7](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51217) ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51219) ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [части 21.10](consultantplus://offline/ref=BB46865F008129D9235603009ABC284FF554B9CEA38D0509DFAEBAA94BC27417B438D554FE32c33FJ) 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](consultantplus://offline/ref=BB46865F008129D9235603009ABC284FF554B9CEA38D0509DFAEBAA94BC27417B438D554FE37c33EJ), 23 настоящего Административного регламента.

Уведомление, документы, предусмотренные [пунктом 73](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/5121101) настоящего Административного регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные частью п. 21 настоящего Административного регламента, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящей частью, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

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](consultantplus://offline/ref=34B00207FEBAFFD553DCF0F0A6A9BC2673833ECA9818F99C2ABC18098E64B27F1A5EC8722A0DN4G) 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](consultantplus://offline/ref=34B00207FEBAFFD553DCF0F0A6A9BC2673833ECA9818F99C2ABC18098E64B27F1A5EC8732BD000N4G) 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](consultantplus://offline/ref=34B00207FEBAFFD553DCF0F0A6A9BC2673833ECA9818F99C2ABC18098E64B27F1A5EC8722A0DN4G) 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](consultantplus://offline/ref=34B00207FEBAFFD553DCF0F0A6A9BC2673833ECA9818F99C2ABC18098E64B27F1A5EC87328D400N3G) Градостроительного кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

В этом случае Управление обязано запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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) орган регистрации прав;

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](garantF1://10002673.3) 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:

1) 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);

2) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09D7866BB16bCXDJ) Закон № 210 – ФЗ;

3) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09D7866BB16bCXBJ) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09D7866BB16bCXDJ) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09D7866BB16bCXDJ) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09E71b6X6J) 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](consultantplus://offline/ref=333164D4B898FBFC83D27371BC47F5C50C7F26B5BDBC1FC5CD3AB291941745279DD2B09D7866BB16bCXDJ) 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](consultantplus://offline/ref=4AAC196B56AEB638206646F9EA8CD105983FE8C1E950CFB94C5A1B4440F7425DB6F1354BAD82047Dk8t2K) 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](consultantplus://offline/ref=4AAC196B56AEB638206646F9EA8CD105983FE8C1E950CFB94C5A1B4440F7425DB6F1354BAD82047Dk8t2K) 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](consultantplus://offline/ref=4AAC196B56AEB638206646F9EA8CD105983FE8C1E950CFB94C5A1B4440F7425DB6F1354BAD82047Dk8t2K) 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](consultantplus://offline/ref=470D32804CEFA0748A10F99FB97454C403BDD4C511EBF496B7266F99DDECA9F240D888F859B547604ADA4C51H3K), 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.