|  |  |
| --- | --- |
| ***Официальные вести******Медикасинского сельского поселения*** | **2018****декабрь, 13****четверг** |
| **Периодическое печатное издание основано** **16 октября 2008 года** |  **№38(215)** |

**Изменение законодательства по применению института присяжных заседателей.**

 С 1 июня 2018 года на территории Российской Федерации вступили в силу изменения, которые приняты в Уголовно-процессуальный кодекс РФ по применению института присяжных заседателей.

     Теперь уголовные дела, в которых принимают участие судьи федерального суда и коллегии присяжных заседателей рассматриваются и в районных, гарнизонных судах.

     Изменения касаются, как и некоторых статей Уголовного кодекса Российской Федерации, которые по ходатайству обвиняемого можно рассматривать с участием коллегии присяжных заседателей, так и количества присяжных, которые войдут в коллегию.

     Теперь, в соответствии с изменениями, в верховном суде республики, краевом или областном суде, суде города федерального значения, суде автономной области, автономного округа, окружного (флотского) военного суда коллегия присяжных будет состоять из восьми заседателей (ранее из 12), а коллегия присяжных в районном суде и гарнизонном военном суде – из 6 присяжных заседателей.

     В соответствии с изменениями, определены виды уголовных дел, которые, по ходатайству обвиняемого, возможны с участием присяжных заседателей. К компетенции районных судов отнесены уголовные дела за совершение преступлений, предусмотренных ст. 105 (убийство, то есть умышленное причинение смерти другому человеку), ч. 4 ст. 111 (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью человека), ст. 277 (посягательство на жизнь государственного или общественного деятеля), ст. 295 (посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование), ст. 317 (посягательство на жизнь сотрудника правоохранительного органа), ст. 357 (геноцид), по которым в соответствии с положениями Уголовного кодекса Российской Федерации в качестве наиболее строгого вида наказания не может назначаться пожизненное лишение свободы или смертная казнь.

Старший помощник прокурора

Цивильского района К.В. Никифоров

**Ужесточение уголовного наказания за отдельные виды преступлений.**

  В мае текущего года вступили в силу изменения в действующее законодательство, внесенные Федеральным законом от 23.04.2018 № 99-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и ст. 151 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации», Федеральный закон от 23.04.2018 № 111-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс РФ».

      Так, в соответствии с изменениями, ст. 159.3 Уголовного кодекса «Мошенничество с использованием платежных карт» получит новое наименование – «Мошенничество с использованием электронных средств платежа», при этом наказание, предусмотренное ч. 1 указанной выше статьи, будет ужесточена: арест на срок до четырех месяцев как вид наказания будет заменен на лишение свободы на срок до трех лет.

      По ст. 159.3 УК РФ и 159.6 УК РФ «Мошенничество в сфере компьютерной информации» будет снижено значение крупного размера ущерба с 1,5 млн. руб. до 250 тыс. руб., особо крупного – с 6 млн. руб.
до 1 млн. руб.

      Кроме того, в ч. 3 ст. 158 УК РФ «Кража» был добавлен новый пункт, который предусматривает ответственность за кражу, совершенную с банковского счета, а равно и электронных денежных средств. Максимальное наказание за совершение этого преступления суды будут определять в виде лишения свободы сроком до шести лет с назначением штрафа и ограничения свободы до полутора лет.

      Дополнена глава 22 Уголовного кодекса «Преступления в сфере экономической деятельности» двумя новыми статьями  - 200.4 и 200.5.

Статья 200.4 УК РФ «Злоупотребления в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд» устанавливает ответственность за подобные действия, совершаемые из корыстной или иной личной заинтересованности лицами, которые не являются должностными лицами или лицами, выполняющими управленческие функции в коммерческой или иной организации, если деяние причинило крупный ущерб (то есть, более двух миллионов двухсот пятидесяти тысяч рублей) и предусматривает наказание от штрафа в размере до двухсот тысяч рублей до  лишения свободы на срок до трех лет.

То же преступление, совершенное группой лиц по предварительному сговору или причинившее особо крупный ущерб (больше девяти миллионов рублей), влечет более суровое наказание – от штрафа в размере от двухсот тысяч до одного миллиона рублей до лишения свободы на срок до семи лет.

Помощник прокурора

Цивильского района В.А. Брызгин

**Новые Правила эксплуатации установок**

**очистки газа.**

С 10.07.2018 вступили в силу новые Правила эксплуатации установок очистки газа (далее - Правила), утвержденные приказом Минприроды России от 15.09.2017 № 498, которыми устанавливаются обязательные для соблюдения требования по охране атмосферного воздуха при эксплуатации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - хозяйствующие субъекты) установок очистки газа (далее - ГОУ).
 В Правилах содержатся требования по охране атмосферного воздуха при эксплуатации ГОУ; требования по охране атмосферного воздуха при организации и учете работ по техническому обслуживанию, проверке показателей работы ГОУ, по планово-предупредительному и внеплановому ремонту; паспорт ГОУ.

Проверка соблюдения требований Правил должна осуществляться хозяйствующими субъектами в рамках производственного экологического контроля, а также федеральным органом исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственный экологический надзор, согласно их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 Действие данных Правил не распространяется на ГОУ:

- от передвижных источников;

- являющиеся неотъемлемой частью технологического оборудования и не осуществляющие выбросы вредных (загрязняющих) веществ непосредственно в атмосферный воздух;

- расположенные внутри производственных помещений и не осуществляющие выбросы вредных (загрязняющих) веществ непосредственно в атмосферный воздух.

Действие Правил также не распространяется на эксплуатацию ГОУ в части очистки и (или) обезвреживания выбросов радиоактивных веществ и (или) микроорганизмов.

Помощник прокурора

Цивильского района А.Л. Левый

**Запрет на оставление в транспортном средстве, на время его стоянки, ребенка в возрасте младше 7 лет.**

Внесены изменения в Правила дорожного движения, которые действуют с 12.07.2017, а именно: введен запрет оставлять в транспортном средстве, на время его стоянки, ребенка в возрасте младше 7 лет в отсутствие совершеннолетнего лица.

Стоянка - это преднамеренное прекращение движения транспортного средства на время более 5 минут по причинам, не связанным с посадкой или высадкой пассажиров либо загрузкой или разгрузкой транспортного средства.

Частью 1 статьи 12.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлена ответственность за нарушение таких правил стоянки транспортного средства.
 Нарушение правил остановки или стоянки транспортных средств, влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере пятисот рублей.

Помощник прокурора

Цивильского района В.А. Брызгин

**Порядок проверки достоверности показаний внутриквартирных счетчиков коммунальных ресурсов.**

Порядок проверки достоверности показаний внутриквартирных счетчиков коммунальных ресурсов установлен Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

Исполнитель услуги, как правило, это управляющая организация, вправе проводить проверку достоверности передаваемых потребителем показаний индивидуальных приборов учета путем их посещения не чаще 1 раза в 6 месяцев.

За 14 дней до проведения проверки управляющая организация обязана направить или вручить под подпись потребителю извещение о предполагаемой дате и времени проверки, необходимости обеспечения допуска в квартиру с разъяснением последствий бездействия потребителя или отказа в допуске к приборам учета.

В свою очередь потребитель обязан обеспечить допуск исполнителя в занимаемое жилое помещение для проведения проверки в указанное в извещении время.

О невозможности обеспечить допуск проверяющего в квартиру в связи с временным отсутствием жильцы обязаны уведомить исполнителя в срок не позднее 2 дней до даты, указанной в извещении, предложив другую дату и время проверки.

По итогам проверки исполнитель обязан незамедлительно составить акт, который подписывается представителем исполнителя и потребителем. Один экземпляр акта вручается или направляется заказным письмом потребителю.

Если потребитель не обеспечил допуск в квартиру в дату и время, указанные в извещении о проведении проверки или в сообщении потребителя, и при этом в отношении потребителя у исполнителя отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом жилом помещении, составляется акт об отказе в допуске к прибору учета.

По истечении 3 расчетных периодов с даты составления такого акта исполнитель вправе производить расчет платы за коммунальные услуги исходя из норматива потребления коммунальных услуг с учетом количества постоянно и временно проживающих в жилом помещении лиц, а также с учетом повышающего коэффициента начиная с 1-го числа месяца, в котором такой акт составлен. Величина повышающего коэффициента принимается равной 1,5.

Если у исполнителя отсутствует информация о постоянно и временно проживающих в жилом помещении гражданах объем коммунальных услуг рассчитывается с учетом количества собственников такого помещения.

Помощник прокурора

Цивильского района А.Л. Левый

**Ответственность за мелкое хищение.**

Действующим законодательством Российской Федерации за мелкое хищение установлена как административная, так и уголовная ответственность.

Ответственность за совершение мелкого хищения несут лица, достигшие 16-летнего возраста.

 В соответствии со ст. 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мелким признается хищение чужого имущества, стоимость которого не превышает 2,5 тысяч рублей, путем кражи, мошенничества, присвоения или растраты. При этом часть 1 указанной статьи предусматривает ответственность за хищение имущества стоимостью до одной тысячи рублей, часть 2 – от одной тысячи до 2,5 тысяч рублей.

Если хищение совершено с проникновением в жилище, помещение, иное хранилище, либо группой лиц, либо при наличии других отягчающих обстоятельств, указанных в уголовном законе, то независимо от стоимости похищенного деяние будет квалифицироваться как преступление по соответствующей статье Уголовного кодекса Российской Федерации.

Совершение мелкого хищения влечет административный штраф, кратный стоимости похищенного имущества. Кроме того предусмотрена возможность назначения виновному административного ареста, а также обязательных работ.

 В случае, если лицо, привлеченное к ответственности по ч. 2 ст. 7.27 КоАП РФ, в течение года со дня окончания исполнения административного наказания вновь совершит мелкое хищение, то ответственность наступит по ст. 158.1 УК РФ (мелкое хищение, совершенное лицом, подвергнутым административному наказанию). Санкция данной статьи предусматривает различные виды уголовных наказаний вплоть до лишения свободы (на срок до одного года).

Заместитель прокурора

Цивильского района А.Н. Кудряшов.

**Порядок изменения категории преступлений.**

Пленумом Верховного Суда РФ 15.05.2018 принято постановление
«О практике применения судами положений части 6 статьи 15 Уголовного кодекса Российской Федерации».

В пункте 10 вышеуказанного постановления разъяснено, что решение суда об изменении категории преступления с тяжкого на преступление средней тяжести позволяет суду при наличии оснований, предусмотренных ст. 75 УК РФ (Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием), ст.76 УК РФ (Освобождение от уголовной ответственности в связи с примирением с потерпевшим), ст. 78 УК РФ (Освобождение от уголовной ответственности в связи с истечением сроков давности), ст.80.1 (Освобождение от наказания в связи с изменением обстановки), ст. 84 УК РФ (Амнистия), ст. 92 УК РФ (Освобождение от наказания несовершеннолетних), ст.94 УК РФ (Сроки давности), освободить осужденного от отбывания назначенного наказания.

В этих случаях суд постановляет приговор, резолютивная часть которого должна, в частности, содержать решения о признании подсудимого виновным в совершении преступления, о назначении ему наказания, об изменении категории преступления на менее тяжкую с указанием измененной категории преступления, а также об освобождении от отбывания назначенного наказания (п. 2 ч. 5 ст. 302 УПК РФ).

Прокурор Цивильского района Д.А. Теллин

**Особенности исполнения наказания**

**в виде обязательных работ.**

Обязательные работы являются одним из основных видов наказаний и назначаются на срок от 60 до 480 часов, а несовершеннолетним — от 40 до 160 часов. Обязательные работы исполняются уголовно-исполнительными инспекциями Федеральной службы исполнения наказаний по месту жительства осужденных.

Обязательные работы как вид уголовного наказания выражаются в возложении приговором суда на осужденного обязанности бесплатно выполнять в свободное от работы или учебы время общественно полезные работы. Вид обязательных работ и объекты, на которых они отбываются, определяются органами местного самоуправления по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями.

Осужденный к обязательным работам привлекается к отбыванию наказания не позднее 15 дней со дня поступления в уголовно-исполнительную инспекцию соответствующего распоряжения суда с копией приговора.

Осужденные к обязательным работам обязаны: соблюдать правила внутреннего распорядка организаций, в которых они отбывают обязательные работы, добросовестно относиться к труду; работать на определяемых для них объектах и отработать установленный судом срок обязательных работ; ставить в известность уголовно-исполнительную инспекцию об изменении места жительства, а также являться по ее вызову.

Обязательные работы выполняются осужденным на безвозмездной основе. Предоставление осужденному очередного ежегодного отпуска по основному месту работы не приостанавливает исполнение наказания в виде обязательных работ.

Срок обязательных работ исчисляется в часах, в течение которых осужденный отбывал обязательные работы.

Время обязательных работ не может превышать четырех часов в выходные дни и в дни, когда осужденный не занят на основной работе, службе или учебе; в рабочие дни — двух часов после окончания работы, службы или учебы, а с согласия осужденного — четырех часов. Время обязательных работ в течение недели, как правило, не может быть менее 12 часов. При наличии уважительных причин уголовно-исполнительная инспекция вправе разрешить осужденному проработать в течение недели меньшее количество часов.

Продолжительность исполнения данного вида наказания лицами в возрасте до пятнадцати лет не может превышать двух часов в день, а лицами в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет — трех часов в день.

За нарушение осужденным к обязательным работам порядка и условий отбывания наказания уголовно-исполнительная инспекция предупреждает его об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении осужденных, злостно уклоняющихся от отбывания обязательных работ, уголовно-исполнительная инспекция направляет в суд представление о замене обязательных работ другим видом наказания в соответствии с частью третьей статьи 49 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Злостно уклоняющимся от отбывания обязательных работ признается осужденный:

а) более двух раз в течение месяца не вышедший на обязательные работы без уважительных причин;

б) более двух раз в течение месяца нарушивший трудовую дисциплину;

в) скрывшийся в целях уклонения от отбывания наказания.

Злостно уклоняющийся от отбывания наказания осужденный, местонахождение которого неизвестно, объявляется в розыск и может быть задержан на срок до 48 часов. Данный срок может быть продлен судом до 30 суток.

В случае тяжелой болезни осужденного, препятствующей отбыванию наказания, либо признания его инвалидом I группы осужденный вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении его от дальнейшего отбывания наказания. В случае наступления беременности женщина, осужденная к обязательным работам, вправе обратиться в суд с ходатайством об отсрочке ей отбывания наказания со дня предоставления отпуска по беременности и родам. Инспекция разъясняет осужденному его право на обращение в суд с ходатайством, при необходимости оказывает ему помощь в подготовке ходатайства в суд.

Старший помощник прокурора

Цивильского района К.В. Никифоров

**Заключение трудового договора**.

Постановлением Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 № 15
«О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» усилены гарантии правовой защиты граждан, работающих без оформления трудового договора.

В пункте 21 данного Пленума указано, что при разрешении споров работников, с которыми не оформлен трудовой договор в письменной форме, судам исходя из положений статей 2, 67 ТК РФ необходимо иметь в виду, что, если такой работник приступил к работе и выполняет ее с ведома или по поручению работодателя или его представителя и в интересах работодателя, под его контролем и управлением, наличие трудового правоотношения презюмируется и трудовой договор считается заключенным. В связи с этим доказательства отсутствия трудовых отношений должен представить работодатель - физическое лицо (являющийся индивидуальным предпринимателем и не являющийся индивидуальным предпринимателем) и работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям.

При рассмотрении дел о взыскании заработной платы по требованиям работников, трудовые отношения с которыми не оформлены в установленном законом порядке, судам следует учитывать, что в случае отсутствия письменных доказательств, подтверждающих размер заработной платы, суд вправе определить ее размер исходя из обычного вознаграждения работника его квалификации в данной местности, а при невозможности установления размера такого вознаграждения - исходя из размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.
Неустранимые сомнения при рассмотрении судом споров о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями толкуются в пользу наличия трудовых отношений.

Помощник прокурора

Цивильского района А.Л. Левый

**Ответственность за оскорбление другого лица**

В соответствии с ч.1 ст.5.61 КоАП РФ оскорбление - унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме.

Объективная сторона (внешняя форма поведения человека) указанного административного правонарушения состоит в действиях, выраженных в неприличной форме и направленных на унижение чести и достоинства другого лица. Под неприличной формой следует понимать противоречащую нравственным нормам, правилам поведения в обществе форму унизительного обращения с человеком. Унижение чести и достоинства - это отрицательная оценка личности в обобщенном виде, направленная на ее дискредитацию, подрыв авторитета человека, как в глазах окружающих, так и в своих собственных. Оскорбление имеет место, когда действия лица направлены против определенного человека.

Таким образом, необходимым условием для состава вышеуказанного административного правонарушения является отрицательная оценка личности, которая должна быть выражена исключительно в неприличной форме, с использованием нецензурной лексики, то есть, противоречащей общечеловеческим требованиям морали и принятой манере общения между людьми.

Только при наличии всех вышеперечисленных условий можно говорить о наличии состава административного правонарушения, предусмотренного части 1 статьи 5.61 КоАП РФ. Совершение данного правонарушения влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Помощник прокурора

Цивильского района В.А.Брызгин

**Призыв граждан на военную службу и ответственность за ее уклонение**

Согласно статье 59 Конституции Российской Федерации защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации.

Правовое регулирование в области воинской обязанности и военной службы осуществляется Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Согласно статье 31 данного Закона граждане, не пребывающие в запасе, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться в указанные в повестке военного комиссариата время и место на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки в воинскую часть для прохождения военной службы, а также находиться в военном комиссариате до начала военной службы. В случае неявки без уважительных причин гражданина по повестке военного комиссариата на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, указанный гражданин считается уклоняющимся от военной службы и привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со ст. 328 Уголовного кодекса Российской Федерации за уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы судом может быть назначено уголовное наказание в виде штрафа в размере до 200 тыс. рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Уголовным наказанием за уклонение от прохождения альтернативной гражданской службы лиц, освобожденных от военной службы, является штраф в размере до 80 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательные работы на срок до 480 часов, либо арест на срок до шести месяцев.

Прокурор

Цивильского района Д.А. Теллин

**Права детей на бесплатные лекарства.**

Конституция Российской Федерации гарантирует право каждого человека на бесплатную медицинскую помощь в государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения за счет средств соответствующего бюджета, страховых взносов, других поступлений (статья 41).

В соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» дети имеют приоритетные права при оказании медицинской помощи.

Право на получение бесплатных лекарств имеют, в частности, следующие категории детей:

Дети первых трех лет жизни, а также дети из многодетных семей в возрасте до 6 лет;

Дети — инвалиды в возрасте до 18 лет;

Дети, страдающие жизнеугрожающими и хроническими прогрессирующими редкими (орфанными) заболеваниями, приводящими к сокращению продолжительности жизни граждан или их инвалидности;

Дети, страдающие диабетом, бронхиальной астмой, онкологическими и другими заболеваниями, утверждёнными постановлением Правительства Камчатского края от 23.12.2016 № 524-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Камчатского края на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

Чтобы получить бесплатные препараты необходимо обратиться к лечащему (участковому) педиатру, при этом предоставить полис обязательного медицинского страхования, свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) и свидетельство о рождении ребенка, заключение главных специалистов о постановке диагноза, а также удостоверение многодетной семьи или справку о наличии инвалидности (в случае принадлежности к соответствующей категории).

Выдача лекарств на основании рецепта осуществляется аптеками, реализующими отпуск препаратов льготным категориям граждан. Список таких аптек можно получить в медицинской организации, выдавшей рецепт.

Помощник прокурора

Цивильского района В.А. Брызгин

**При рассмотрении в судах дел об административных нарушениях начнут использовать видео-конференц-связь.**

В соответствии с Федеральным законом от 12.11.2018 № 410-ФЗ, КоАП РФ дополнен положениями, позволяющими при рассмотрении в судах дел об административных правонарушениях использовать видео-конференц-связь. Установлено, что в случае, если судьей признано обязательным присутствие в судебном заседании участника производства по делу об административном правонарушении, который по объективным причинам не имеет такой возможности, судья разрешает вопрос о его участии в судебном заседании путем использования систем видео-конференц-связи. Соответствующее решение судья принимает при наличии технической возможности использования данной технологии. С просьбой об участии в судебном заседании посредством видеоконференции может обратиться участник производства по делу об АП, подав соответствующее ходатайство, либо суд может принять такое решение по собственной инициативе. Важно учитывать: использование систем видео-конференц-связи в закрытом судебном заседании не допускается. Объяснения участников производства по делу об административном правонарушении, полученные путем применения данной технологии, допускаются в качестве доказательств. Поправками предусмотрено, что системы видео-конференц-связи судов могут использоваться в суде по месту жительства, месту пребывания или месту нахождения участника производства по делу об административном правонарушении, присутствие которого признано обязательным в судебном заседании, но который не имеет возможности прибыть в заседание. Если же такое лицо находится в местах содержания под стражей или местах лишения свободы, используются системы видео-конференц-связи соответствующих учреждений. Определены правила проведения судебного заседания посредством видеоконференции. Предусматривается, что системы видео-конференц-связи могут использоваться также и при рассмотрении судьями жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях (при наличии для этого технической возможности).

Поправки вступили в силу 23.11.2018.

Заместитель прокурора

Цивильского района А.Н. Кудряшов

**Пленум Верховного Суда Российской Федерации разъяснил порядок привлечения к уголовной ответственности за нарушение правил охраны труда.**

 Пленум Верховного Суда РФ 29.11.2018 принял постановление № 41, в котором разъяснил судам нормы уголовного закона об ответственности за нарушения требований охраны труда, правил безопасности при ведении строительных или иных работ либо требований промышленной безопасности опасных производственных объектов (ст.ст. 143, 216 и 217 УК РФ). Так, Верховный Суд РФ пояснил, что к ответственности по ст. 143  УК РФ (нарушение требований охраны труда) могут быть привлечены руководители организаций, их заместители, главные специалисты, руководители структурных подразделений организаций, специалисты службы охраны труда и иные лица, на которых в установленном законом порядке (в том числе в силу их служебного положения или по специальному распоряжению) возложены обязанности по обеспечению соблюдения требований охраны труда. Ответственность по указанной статье также могут нести представители организации, оказывающей услуги в области охраны труда, или соответствующие специалисты, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору, если на них непосредственно возложены обязанности обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками и иными лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя. Потерпевшими по уголовным делам об этом преступлении могут быть не только работники, с которыми заключены трудовые договоры, но и те лица, с которыми трудовой договор не заключался либо не был оформлен надлежащим образом, но они приступили к работе с ведома или по поручению работодателя либо его уполномоченного представителя. Потерпевшими также могут быть и иные лица, участвующие в производственной деятельности работодателя, указанные в ст. 227  Трудового Кодекса РФ, например, получающие образование в соответствии с ученическим договором. Для отграничения преступления, предусмотренного ст. 143  УК РФ, от преступлений, предусмотренных ст.ст. 216 и 217  УК РФ, суд должен ориентироваться на вид работ, при производстве которых были нарушены специальные правила. Если нарушение было допущено при производстве строительных или иных работ, а равно работ на опасных производственных объектах, то содеянное при наличии других признаков преступлений должно квалифицироваться по ст. 216 или 217 УК РФ. При этом потерпевшим от таких преступлений может являться любое лицо, которому деянием причинен имущественный или физический вред. В ходе рассмотрения каждого дела о преступлении по указанным статьям Уголовного Кодекса РФ, подлежит установлению и доказыванию не только факт нарушения специальных правил, но и наличие или отсутствие причинной связи между этим нарушением и наступившими последствиями. Кроме того, необходимо выяснить и роль лица, пострадавшего в происшествии. Если несчастный случай на производстве произошел только из-за небрежного поведения самого пострадавшего, суд должен, при наличии к тому оснований, оправдать подсудимого. Если же наступившие последствия являются результатом как действий (бездействия) лица, виновного в нарушении специальных правил, так и небрежности, допущенной потерпевшим, суд должен учесть такое поведение потерпевшего при назначении наказания подсудимому. Также Верховный Суд РФ объяснил судам, что, если несчастный случай произошел с лицом, которое выполняло работы, или оказывало услуги на основании гражданско-правового договора, в том числе договора бытового или строительного подряда, договора возмездного оказания услуг, в действиях заказчика соответствующих работ или услуг отсутствует состав преступления, предусмотренного ст.ст. 143, 216 или 217  УК РФ.

Помощник прокурора

Цивильского района М.В. Яковлева

**О проверке подлинности доверенности**

В последние годы в гражданском обороте широкое распространение получили поддельные доверенности, с помощью которых совершаются мошеннические действия по завладению чужим имуществом. Мошенники используют якобы удостоверенные нотариусами поддельные доверенности для продажи недвижимости, автомобилей, снятия денежных средств с банковских счетов и т.д. В результате доверчивые граждане лишаются денег, домов, бизнеса, квартир. Учитывая развитие современных технологий, отличить поддельный бланк доверенности от настоящего обычному человеку практически невозможно. В целях предупреждения нарушений прав граждан и юридических лиц на сайте Федеральной нотариальной палаты запущен общедоступный бесплатный сервис проверки подлинности доверенностей. Каждый желающий имеет возможность оперативно проверить, выдавалась ли та или иная доверенность, зайдя в любое время на сайт Федеральной нотариальной палаты и введя реквизиты документа - реестровый номер и дату выдачи доверенности, ФИО нотариуса. Возможны случаи, когда доверенность выдавалась доверителем и удостоверялась нотариусом, но в последующем была отменена. В рамках предоставления государственных и муниципальных услуг государственные и муниципальные органы власти имеют более расширенные полномочия по доступу в Единую информационную систему нотариата, имея возможность проверить идентичность содержания предъявленного документа тексту оригинала нотариально удостоверенной доверенности. Для этого к запросу должен прикрепляться сканированный образ проверяемой доверенности, система сравнит его с оригиналом и выдаст ответ о совпадении документов или наличии в них разночтений. Также на сайте Федеральной нотариальной палаты содержатся сведения об отмене доверенностей, совершенных в простой письменной форме. Данная информация актуальна в основном для юридических лиц.

Помощник прокурора

Цивильского района В.А. Брызгин

**Уголовная ответственность за «шпионские» гаджеты.**

Конституцией Российской Федерации закреплено, что сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

Уголовным кодексом РФ установлена ответственность по статье 138.1 УК РФ за незаконные производство, приобретение и (или) сбыт специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации.

Под специальными техническими средствами, предназначенными для негласного получения информации, понимаются аппаратура, техническое оборудование и (или) инструменты, разработанные, приспособленные или запрограммированные для негласного получения и регистрации акустической информации; прослушивания телефонных переговоров; перехвата и регистрации информации с технических каналов связи; контроля почтовых сообщений и отправлений; исследования предметов и документов; получения (изменения, уничтожения) информации с технических средств ее хранения, обработки и передачи.

В последнее время все чаще стала пестрить реклама о продаже всевозможных «шпионских» устройств среди которых: шариковые ручки, оснащенные миниатюрными камерами и микрофонами, портативные микрофоны и мини-камеры, закамуфлированные под иные предметы и т.п.

Вместе с тем, действия по производству, приобретению и (или) сбыту таких специальных технических средств являются уголовно-наказуемыми.

Под производством специальных технических средств, предназначенных для негласного получения информации, следует понимать их промышленное или кустарное изготовление, приспособление бытовой аппаратуры под специальные цели, ее модернизацию для негласного получения информации и др.

Приобретением считается любая форма завладения техническими средствами – покупка, получение в дар (в долг, в обмен), находка или любое иное их получение.

Сбыт подразумевает любую передачу такого предмета другому лицу, обмен, дарение и т.п.

Уголовный закон предусматривает наказание за данное преступление от штрафа в размере до 200 тысяч рублей до лишения свободы на срок до 4 лет.

Таким образом, приобретение подобных технических устройств, особенно в интернет-магазинах, может повлечь за собой привлечение к уголовной ответственности.

В случае приобретения указанных устройств в обычных магазинах, необходимо убедиться и попросить продавца предоставить документы, подтверждающие, что товары соответствуют требованиям российского законодательства и имеют соответствующую лицензию.

В связи с чем, необходимо проявлять осторожность при покупке такого вида электроники, поскольку скрытые «шпионские» свойства предмета в отдельных случаях могут привести на скамью подсудимых.

Старший помощник прокурора

Цивильского района К.В. Никифоров

**Представление жилья отдельным категориям граждан.**

В силу ч. 3 ст. 2 ЖК РФ органы государственной власти и органы местного самоуправления в пределах своих полномочий обеспечивают условия для осуществления гражданами права на жилище, в том числе в установленном порядке предоставляют гражданам жилые помещения по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда.

Частью 1 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрено, что инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, вставшие на учет после 01.01.2005, обеспечиваются жилым помещением в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

Согласно п. 4 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма признаются, в том числе граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В соответствии п. 3 ч. 2 ст. 57 ЖК РФ вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном п. 4 ч. 1 ст. 51 ЖК РФ перечне.

Отсутствие в законодательстве указания на срок, в течение которого жилье должно быть предоставлено гражданам, имеющим право на его внеочередное предоставление, свидетельствует о том, что жилье указанной категории граждан должно быть предоставлено незамедлительно после возникновения соответствующего субъективного права на получение жилого помещения вне очереди, а не в порядке какой-либо очереди.

Правила о сохранении за гражданами права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях предусмотрены ст. 55 ЖК РФ, а именно право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам социального найма или до выявления предусмотренных ст. 56 ЖК РФ оснований снятия их с учета.

Данная статья гарантирует гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, что они не могут быть произвольно лишены права состоять на указанном учете. Такие граждане могут быть сняты с учета только тогда, когда им фактически предоставлены жилые помещения по договорам социального найма либо выявлены основания для снятия их с учета, предусмотренные ч. 1 ст. 56 ЖК РФ.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные ч. 1 ст. 56 ЖК РФ. Поскольку перечень, предусмотренный ст. 56 ЖК РФ, является исчерпывающим, снятии с учета по иным основаниям недопустимо.

По смыслу Конституции Российской Федерации общим для всех отраслей права правилом является принцип, согласно которому закон, ухудшающий положение граждан, обратной силы не имеет.

Данный принцип нашел свое отражение в правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, отраженной в постановлении от 24.10.1996 № 17-П.

С учетом изложенного, новая редакция приказа Минздрава России от 29.11.2012 № 987н должна распространяется лишь на правоотношения, возникающие после вступления его в законную силу, т.е. после 01.01.2018.

Таким образом, в случаи принятия органами местного самоуправления решений о снятии с учета названной категории граждан по указанным основаниям, они вправе обратиться в прокуратуру либо в суд за защитой нарушенных жилищных прав.

Прокурор

Цивильского района Д.А. Теллин

**Ответственность за совершение преступлений в сфере охраны водных биологических ресурсов.**

В соответствии со ст.256 УК РФ (в ред. Федерального закона №330-ФЗ от 03.07.2016), уголовная ответственность за незаконную добычу (вылов) водных биологических ресурсов наступает в случае, если это деяние совершено с причинением крупного ущерба либо с применением самоходного транспортного плавающего средства или взрывчатых и химических веществ, электротока или других запрещенных орудий и способов массового истребления водных биологических ресурсов либо в местах нереста или на миграционных путях к ним либо на особо охраняемых природных территориях, в зоне экологического бедствия или в зоне чрезвычайной экологической ситуации.

При подсчете ущерба от браконьерской добычи водных биоресурсов крупным следует считать размер, превышающий 100 тысяч рублей, а особо крупным – 250 тысяч рублей.

Постановление Пленума Верховного суда РФ от 31.10.2017 №41 разъясняет, что при этом следует оценивать общий ущерб, нанесенный в ходе нескольких случаев незаконного лова, а при браконьерстве группой лиц – общий ущерб, причиненный всеми ее участниками.

Способами массового истребления водных биоресурсов являются действия, связанные с применением таких незаконных орудий лова, которые повлекли либо могли повлечь массовую гибель водных биоресурсов, отрицательно повлиять на среду их обитания (например, прекращение доступа кислорода в водный объект посредством уничтожения или перекрытия источников его водоснабжения, спуск воды из водных объектов, применение крючковой снасти типа перемета, лов рыбы гоном, багрение, использование запруд, применение огнестрельного оружия, колющих орудий).

Санкция за незаконную добычу водных биологических ресурсов предусматривает наказания в виде штрафа в размере от 300 тысяч до 500 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 2 до 3 лет, либо обязательными работами на срок до 480 часов, либо исправительными работами на срок до 2 лет, либо лишением свободы на тот же срок.

При совершении браконьерства должностными лицами, в группе лиц по предварительному сговору либо с причинением особо крупного ущерба уголовный закон ужесточает наказание в виде штрафа в размере от 500 тысяч до 1 миллиона рублей в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до пяти лет либо лишением свободы на срок от 2 до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или без такового.

Исходя из положений п. 1 ч. 3 ст. 81 УПК РФ, орудия незаконной добычи (вылова) водных биологических ресурсов, оборудования или иные средства совершения преступления, принадлежащие осужденным (например, лодки, весла, эхолоты, навигаторы, сети, остроги и т.д.) подлежат конфискации в доход государства.

Заместитель прокурора

Цивильского района А.Н. Кудряшов

**О внесении изменений законодательства о противодействии коррупции.**

Федеральным законом от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» внесены изменения в Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» наделяющие прокуроров полномочиями по проведению контроля за расходами в отношении бывших служащих.

Основанием для проведения проверки является поступление в органы прокуратуры материалов проверки с докладом о невозможности завершения проведения проверки в связи с увольнением служащего.

Новая редакция ст. 12 вышеуказанного Федерального закона предусматривает четырехмесячный срок рассмотрения материалов контроля за соответствием расходов лиц, замещающих соответствующие должности, в то время как в старой редакции, действующей до 03.08.2018 такой срок составлял шесть месяцев.

Федеральным законом 03.08.2018 № 298-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» прокурор уполномочен ходатайствовать об аресте имущества лиц, привлекаемых к ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Кроме того, ст. 19.28 КоАП РФ дополнена частью 5 исходя из которой юридическое лицо освобождается от административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное настоящей статьей, если оно способствовало выявлению данного правонарушения, проведению административного расследования и (или) выявлению, раскрытию и расследованию преступления, связанного с данным правонарушением, либо в отношении этого юридического лица имело место вымогательство.

Данная норма направлена на своевременное информирование правоохранительных органов о фактах преступной деятельности должностных лиц.

Заместитель прокурора

Цивильского района А.Н. Кудряшов

**Постановление от 10.12.2018 №66 «Об утверждении административного регламента администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»»**

В соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 3 августа 2018  г. № 341-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части упрощения размещения линейных объектов», Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, администрация Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики

 **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный [регламент](#P33) администрации Медикасинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

 - Постановление администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района от 13 ноября 2017 г. №61 «**Об утверждении административного регламента администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и индивидуальное строительство"**».

 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в периодическом печатном издании «Официальный вестник Медикасинского сельского поселения».

Глава администрации Медикасинского

сельского поселения Э.П. Чугунов

 Утвержден

постановлением администрации Медикасинского сельского поселения 10.12.2018 №66

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ МЕДИКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»(далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики.

**1.2. Круг заявителей**

 Заявителями являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) застройщиками (далее - заявители).

 От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

[Информация](#P662) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Медикасинского сельского поселения, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Медикасинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на информационных стендах в зданиях администраций Цивильского района, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Цивильского городского поселения), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" www.gosuslugi.cap.ru (далее соответственно - Единый портал и Портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации Медикасинского сельского поселения.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Медикасинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Медикасинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Медикасинского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт Медикасинского сельского поселения, Единый портал и Портал.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале, Портале, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте Медикасинского сельского поселения размещается следующая обязательная информация:

полное наименование администрации Медикасинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта Медикасинского сельского поселения, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Медикасинского сельского поселения, должностных лиц Медикасинского сельского поселения, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале, Портале размещена следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики";

наименование Медикасинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Медикасинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

 Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства».

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю (в случае, если предусмотрено соглашением о взаимодействии).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Медикасинского сельского поселения

2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация Медикасинского сельского поселения взаимодействует с:

Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Чувашской Республике - Чувашии;

Автономное учреждение Чувашской Республики «Центр экспертизы и ценообразования в строительстве Чувашской Республики» Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

АУ «МФЦ» Цивильского района

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Медикасинского сельского поселения, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

**2.3.1.** Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство) является:

- выдача заявителю разрешения на строительство;

 - уведомление об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство.

**2.3.2.** Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство является:

- продление срока действия разрешения на строительство;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

**2.3.3.** Конечным результатом предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство является:

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство выдается в течение 7 рабочих дней со дня получения [заявления](#P798) о выдаче разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

2.4.2. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения [заявления](#P962) о продлении срока действия разрешения на строительство, оформленного в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту.

2.4.3. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

2.4.4. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 04.08.2014 № 31 ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" от 30.10.2001 № 211-212, "Парламентская газета" от 30.10.2001 № 204-205, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" от 30.12.2004 № 290, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета" от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.10.2001 № 211-212, "Парламентская газета" от 30.10.2001 № 204-205, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 № 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.12.2004 № 290, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета" от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 08.10.2003 № 202, "Парламентская газета" от 08.10.2003 № 186, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11.05.2006 № 70-71, "Российская газета" от 05.05.2006 № 95, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 03.07.2006 № 27, ст. 2881, "Парламентская газета" от 13.07.2006 № 114, "Российская газета" от 07.07.2006 № 146);

Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" ("Российская газета" от 06.12.2007 № 273, "Парламентская газета" от 11.12.2007 № 174-176, Собрание законодательства Российской Федерации от 03.12.2007 № 49, ст. 6076);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 № 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства РФ" от 25.02.2008 № 8, ст. 744, "Российская газета" от 27.02.2008 № 41);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 31.12.2012 № 303, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.12.2012 № 53 (ч. 2), ст. 7932);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 "Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства" ("Российская газета" от 26.04.2010 № 88);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный № 36782) (текст приказа опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

Конституцией Чувашской Республики, принятой 30.11.2000 (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Республика" от 09.12.2000 № 52, "Чаваш ен" от 09.12.2000 № 45, "Советская Чувашия" 09.12.2000 № 238 (спецвыпуск), "Хыпар" от 09.12.2000 № 224 (спецвыпуск), "Собрание законодательства Чувашской Республики" № 11-12, ст. 442 (подписано в печать 17.01.2001), "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", № 38 (подписано в печать 28.12.2000), "Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики", 2000, № 39);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.12.2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Вести Чувашии", № 53, 29.12.2012, "Собрание законодательства ЧР", 2012, № 12, часть 2, ст. 1453 (дата выхода 29.03.2013).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

**2.6.1.**  В целях получения разрешения на строительство в случаях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет в администрацию Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики [заявление](http://gov.cap.ru/User/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/2EZULXID/%D0%A2%D0%B8%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9_%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82__%D0%BF%D0%BE_%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B5_%D1%80%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE.docx#P740) о выдаче разрешения на строительство, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

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», 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 или демонтажу 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 Российской Федерации;

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

 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 Российской Федерации;

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта за исключением указанных в в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации реконструкции многоквартирного дома;

6.1. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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;

6.2 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.

7. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

8. 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.

9. 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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 - 5, 7 и 9 раздела 2.6.1 настоящего регламента, запрашиваются органами, указанными в абзаце первом части 7 настоящей статьи, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 раздела 2.6.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительства (реконструкцию) за исключением указанных в разделе 2.6.1 настоящего регламента документов.

Документы принимаются в полном объеме. В случае предоставления документов не в полном объеме, документы возвращаются сразу при обнаружении такого факта, при их приеме.

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

Срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.6.1.1. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

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

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

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

2.6.1.2. Срок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство (реконструкцию) составляет не более тридцати рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок, при получении уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2.6.1.3. 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.

2.6.1.4. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых 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.

2.6.1.5. В случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых 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 РФ и земельным законодательством. 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.

2.6.1.6. 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 предоставлена 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.

2.6.1.7. Физические или юридические лица обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним права на земельные участки, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в разделе 2.6.1.13 настоящего регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных разделами 2.6.1.14. и 2.6.1.15. настоящего регламента, если в соответствии с земельным законодательством 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 разделом 2.6.1.15. настоящего регламента.

2.6.1.8. Физические или юридические лица вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить копии документов, указанные в пунктах 1, 2 и 3 раздела 2.6.1.7. настоящего регламента.

2.6.1.9. В случае, если документы, указанные в пунктах 1, 2 и 3 раздела 2.6.1.7. настоящего регламента, не представлены заявителем документы и сведения, содержащиеся в них запрашиваются самостоятельно в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.1.10. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано предоставить лицо, указанное в разделе 2.6.1.3. настоящего регламента.

2.6.1.11. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок не более десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в разделе 2.6.1.7. настоящего регламента.

2.6.1.12. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Управлением направляются уведомления о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий 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 которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

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

2.6.2. Заявление с приложенными документами может быть подано при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) в Управление либо направлено в МФЦ.

2.6.3. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя или уполномоченного представителя предъявляется документ, удостоверяющий, соответственно, личность заявителя или уполномоченного представителя.

2.6.4. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

2.7. Запрет требования от заявителя дополнительных документов и действий.

2.7.1. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

- обращение неправомочного лица;

-отсутствие или неполный перечень документов, указанных в настоящем регламенте;

-несоответствие представленных документов по форме и (или) содержанию нормам действующего законодательства;

- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в разделах 2.6.1 настоящего регламента (ч. 7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ);

2) несоответствие предоставленных документов требованиям к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

 3) несоответствие предоставленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

4) несоответствие предоставленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкции);

6) поступившее от органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объектов капитального строительства или описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне охраны объектов культурного наследия.

2.8.1. Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство имеет место в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно в разделе 2.6.1.7. настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в разделе 2.6.1.20. настоящего регламента;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном разделом 2.6.1.5. настоящего регламента.

2.8.3. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.8.4. Отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию), отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

 2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

 2.10**.** Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 2.11Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации заявлений путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 15 минут;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12.В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

 2.13.Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на строительство**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение документов, оформление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

выдача разрешения на строительство;

выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([Приложение № 5](#P1058), [Приложение № 6](#P1112) к Административному регламенту).

**3.1.1. Прием и регистрация документов**

3.1.1.1. В администрации Медикасинского сельского поселения

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом [2.6](#Par234).1 настоящего Административного регламента, заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов в администрацию Медикасинского сельского поселения.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи разрешения.

Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В день поступления заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист Медикасинского сельского поселения регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота, в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение Главе администрации.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

Глава администрации Медикасинского сельского поселения в течение дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

В случае поступления документов в электронной форме специалист проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

**3.1.1.2**. В МФЦ:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P186) Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации специалист МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию Медикасинского сельского поселения, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

порядковый номер заявителя;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию Медикасинского сельского поселения, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

**3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Медикасинского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является направление специалистом администрации, ответственным за межведомственное информационное взаимодействие, межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.1.3. Рассмотрение документов, оформление разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Медикасинского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P232) настоящего Административного регламента, в администрации Медикасинского сельского поселения:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. 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.

При соответствии представленных документов установленным требованиям специалист администрации Медикасинского сельского поселения оформляет в 2 экземплярах разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный №36782).

Администрация Медикасинского сельского поселения по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции. При этом разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства выдается в порядке, предусмотренном для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства.

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.

При несоответствии представленных документов установленным требованиям, наличия оснований, перечисленных в 2.8 специалист администрации оформляет уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) направляется специалистом для подписания главе администрации Медикасинского сельского поселения.

Глава Медикасинского сельского поселения в течение 1 дня со дня представления разрешения подписывает указанные документы.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) регистрируется в журналах учета выданных разрешений на производство работ по объектам жилищно-гражданского назначения не позднее дня, в котором было подписано главой Медикасинского сельского поселения.

Результатом процедуры является оформление разрешения на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство).

**3.1.4. Выдача разрешения на строительство.**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации Медикасинского сельского поселения разрешение на строительство (1 экземпляр), которое выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Медикасинского сельского поселения), но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днём.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, казанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство главой администрации Медикасинского сельского поселения, не явился в администрацию Медикасинского сельского поселения и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство лично разрешение на строительство направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи разрешения на строительство специалист Медикасинского сельского поселения, оформивший разрешение производит необходимые действия по подготовке дела к хранению (2 экземпляр разрешения на строительство, документы в соответствии [пунктом 2.6](#P230).1 настоящего Административного регламента), а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами 8](#P428) - [10](#P431) настоящего пункта Административного регламента.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения администрации Медикасинского сельского поселения 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 заявителя 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.

 В случае принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство застройщику направляется [уведомление](#P1227) о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в [абзацах 8](#P428) - [10](#P431) настоящего пункта Административного регламента (приложение №7 к Административному регламенту), по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявитель, который приобрел 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.

В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации 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.

В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 Российской Федерации и земельным законодательством. 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.

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.

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.

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

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение (1 экз., оригинал) в течение 1 рабочего дня выдается специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов.

Специалист МФЦ в день поступления разрешения фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «готово к выдаче» и извещает заявителя по телефону.

Разрешение выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. разрешения (оригинал) при личном обращении.

Заявитель в течение 10 календарных дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию Медикасинского сельского поселения 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, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. 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 заявитель в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в администрацию Медикасинского сельского поселения предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 2.6.1 Административного регламента описание внешнего облика объекта, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

**3.1.5. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации Медикасинского сельского поселения [уведомление](#P866) об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение №3 к Административному регламенту), которое выдается заявителю в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Медикасинского сельского поселения, но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днём.

Уведомление вручается заявителю или его уполномоченному представителю лично под роспись. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления главой администрации Медикасинского сельского поселения, не явился в администрацию Медикасинского сельского поселения и ему не был выдан экземпляр уведомления лично, уведомление направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

После выдачи уведомления специалист Медикасинского сельского поселения, оформивший уведомление, производит необходимые действия по подготовке дела к хранению, а также осуществляет передачу дел на хранение в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

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

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, уведомление об отказе в выдаче разрешения (1 экз., оригинал) в течение 1 рабочего дня выдается специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителям на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителей.

Результатом процедуры является выдача [уведомления](#P866) об отказе в выдаче разрешения на строительство.

**3.2. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги по вопросу продления срока действия разрешения на строительство**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

- выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([приложение №5](#P1120), [приложение](#P1174) №6 к Административному регламенту).

**3.2.1. Прием и регистрация документов**

Основанием для начала административной процедуры является [заявление](#P1024) о продлении срока действия разрешения на строительство, поданное в администрацию Медикасинского сельского поселения не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, оформленное в соответствии с приложением №4 к Административному регламенту. К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прикладывается подлинник разрешения на строительство.

В день поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство специалист администрации Медикасинского сельского поселения регистрирует принятое заявление в СЭД с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает его на рассмотрение ответственному специалисту.

Глава администрации Медикасинского сельского поселения в день получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство определяет специалиста, ответственного за рассмотрение документов, указанная информация отражается в СЭД.

В случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии применяются положения подпункта 2 пункта 3.1.1.

Результатом процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

**3.2.2. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, необходимого для предоставления муниципальной услуги с приложением подлинника разрешения на строительство.

При соблюдении заявителем условий для продления срока действия разрешения на строительство, установленных законодательством Российской Федерации, ответственный специалист в течение 6 календарных дней вносит в подлинник разрешения на строительство запись о продлении срока действия разрешения на строительство.

В случае установления фактов, указанных в [пункте 2.10.2](#P250) настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 6 календарных дней со дня поступления документов на рассмотрение готовит отказ в продлении срока действия ранее выданного разрешения на строительство с указанием оснований для отказа.

Разрешение на строительство с продленным сроком действия (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство) направляется для подписания главе администрации Медикасинского сельского поселения.

Глава администрации Медикасинского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня представления разрешения (отказа) с приложением документов подписывает указанные документы.

Результатом процедуры является продление срока действия разрешения на строительство (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство).

**3.2.3. Выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное Главой администрации Медикасинского сельского поселения разрешение на строительство с продленным сроком действия (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство).

Выдача заявителю или его уполномоченному представителю на основании документов о представительстве разрешения на строительство с продленным сроком действия (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) осуществляется в течение 1 дня со дня подписания главой администрации, но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю или его уполномоченному представителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днём.

В случае если заявитель или его представитель, извещенные по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания уведомления главой администрации Медикасинского сельского поселения, не явился в администрацию Медикасинского сельского поселения и ему не был выдан экземпляр уведомления лично уведомление направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

В случае поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) осуществляется в соответствии с положениями пункта 3.1.4, 3.1.5.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство с продленным сроком действия (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство).

**3.3. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на строительство с внесенными изменениями**

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([приложение №5](#P1120), [приложение](#P1174) №6 к Административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

**3.3.1. Прием и регистрация документов**

Основанием для начала административной процедуры является уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, которое в день поступления регистрируется специалистом администрации Медикасинского сельского поселения в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передается на рассмотрение в ответственному специалисту.

Глава Медикасинского сельского поселения в день получения уведомлений, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение документов, указанная информация отражается в системе электронного документооборота.

В случае поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии применяются положения [подпункта 2 пункта 3.1.1](#P365).

Результатом процедуры является прием и регистрация уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

**3.3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Медикасинского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является направление специалистом, ответственным за межведомственное информационное взаимодействие, межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство)**

Основанием для начала административной процедуры является уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и наличие необходимых документов.

В срок не более 7 рабочих дней со дня получения уведомления специалист рассматривает поступившие в рамках межведомственного взаимодействия либо представленные самостоятельно заявителем документы на комплектность и соответствие их установленным требованиям.

При соблюдении заявителем условий для внесения изменений в разрешение на строительство, установленных законодательством Российской Федерации, специалист вносит в подлинник разрешения на строительство изменения.

В случае наличия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) направляется специалистом для подписания главой администрации Медикасинского сельского поселения.

Глава администрации Медикасинского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня представления разрешения (отказа) с приложением документов подписывает указанные документы.

В течение 7 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация Медикасинского сельского поселения 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, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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.

Результатом процедуры является внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

**3.3.4. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное главой администрации Медикасинского сельского поселения разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство).

Разрешение на строительство с внесенными изменениями (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) выдается заявителю или его уполномоченному представителю лично в течение 1 дня со дня подписания главой администрации Медикасинского сельского поселения, но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

В случае если заявитель или его представитель, извещенный по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания разрешения на строительство главой Медикасинского сельского поселения, не явился в администрацию Медикасинского сельского поселения и ему не был выдан экземпляр разрешения на строительство лично, разрешение на строительство направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному в Заявлении почтовому адресу в течение 1 рабочего дня, в котором документы были переданы для отправки.

В случае поступления уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (отказа о внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется в соответствии с положениями пункта 3.1.4, 3.1.5.

Результатом процедуры является выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации города (района, поселения) либо по его поручению заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации города (района, поселения).

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации города (района, поселения) рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы.**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ администрации Медикасинского сельского поселения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Администрация Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Медикасинского сельского поселения.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 8 к Административному регламенту):

наименование администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, должностного лица администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица отдела, администрации города (района, поселения) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация Медикасинского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником отдела 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 Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация города (района, поселения) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту

администрации Медикасинского сельского поселения

**Сведения о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны Администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 429917, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Медикасы, улица Просвещения, дом № 3 |
| Фактический адрес месторасположения | 429917, Чувашская Республика, Цивильский район, д. Медикасы, улица Просвещения, дом № 3 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | sao-med@zivil.cap.ru |
| Телефон для справок | 8(83545) 66-5-25 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8(83545) 66-5-25 |
| Официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (если имеется) | http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=469 |
| ФИО и должность руководителя органа | Чугунов Эдуард Петрович |

*График работы Администрации Медикасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 |
| Вторник | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 |
| Среда | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 |
| Четверг | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 |
| Пятница | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 | с 8-00 до 17-00обеденный перерывс 12-00 до 13-00 |
| Суббота | выходной день | выходной день |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

**Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ**:

**Муниципальное автономное учреждение** **«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» администрации Цивильского района Чувашской Республики»**

**Адрес места нахождения**: 429900, Чувашская Республика, Цивильский район, г. Цивильск, улица Маяковского, дом № 12

**Контактные данные**:

**Телефон МФЦ**: 8(83545)22-5-55

 **ГРАФИК РАБОТЫ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы  | Часы приема граждан |
| Понедельник | с 8-00 до 18-00  | с 8-00 до 18-00  |
| Вторник | с 8-00 до 18-00  | с 8-00 до 18-00  |
| Среда | с 8-00 до 18-00  | с 8-00 до 18-00  |
| Четверг | с 8-00 до 18-00  | с 8-00 до 18-00  |
| Пятница | с 8-00 до 18-00  | с 8-00 до 18-00  |
| Суббота | с 8-00 до 13-00 | с 8-00 до 13-00 |
| Воскресенье | выходной день | выходной день |

Приложение № 2

к Административному регламенту

администрации Медикасинского сельского поселения

кому: Администрация Медикасинского сельского поселения

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

застройщика, планирующего осуществлять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительство, капитальный ремонт или реконструкцию;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН; юридический и почтовый адреса, адрес эл. почты;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

 Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 (наименование документа)

 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

 Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке

с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

 - положительное заключение экспертизы выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

 - положительное заключение экспертизы получено за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 - схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (наименование организации)

 Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Дополнительно информируем:

 Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

 Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

 Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

 (высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

 Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Одновременно ставлю Вас в известность, что основные показатели объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся в соответствие технико-экономическими показателями,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указанными в проектной документации)

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в администрацию Медикасинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту

администрации Медикасинского

сельского поселения

Администрация Медикасинского сельского поселения

Цивильского района Чувашской Республики

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.) сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту

администрации Медикасинского

 сельского поселения

Администрация Медикасинского сельского поселения

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщика,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

капитальный ремонт или реконструкцию;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 р/с, к/с, БИК)

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(-ев).

 Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться

на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

 - положительное заключение государственной экспертизы получено за

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 - схема планировочной организации земельного участка согласована \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Дополнительно информируем:

 Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

 Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

 Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы в

 (высшее, среднее)

строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

 Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Медикасинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту

администрации Медикасинского

 сельского поселения

│

**Блок схема к административному регламенту администрации Медикасинского сельского поселения**

**по предоставлению муниципальной услуги**

Формирование и на-правление запросов в органы (организации), участвующие в пре-доставлении муници-пальной услуги (п.3.1.2, 3.3.2)

Специалист в течение дня со дня поступления на рассмотрение заявления с приложенными документами рассматривает и направляет специалисту, ответственному за проверку представленных документов, на соответствие требованиям, установ-ленным настоящим Административ-ным регламентом. (п. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1)

Специалист администрации регистрирует принятое заявление с документами в СЭД **1 день** (п. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1)

Документы

Направляются на рассмотрение

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10.1, специалист готовит письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения, о внесении изменений в разрешение и направляет на согласование начальнику отдела (п. 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3) **1 день**

Глава администрации подписывает в течение дня со дня согласования со специалистом оформленного разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения), продления срока действия разрешения на строительство (отказа), внесения изменений в разрешение на строительство (отказа) с приложением документов (п.п. 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3)

Принятие решения о подготовке разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разреше-ния на строительство), продлении срока действия разрешения на строительство (отказа), внесении изменений в разрешение на строительство (отказа) (п.п. 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3)

**5 рабочих дней**

Выдача

застройщику результата предоставления

(п.п. 3.1.4, 3.1.5, 3.2.3, 3.3.4)

**1 день**

В случае установления соответствия представленных документов требо-ваниям п. 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3 специалистом готовится разрешение на строительство, продлевается срок действия разрешения, вносятся изменения в разрешение и указанные документы направляются на согласование Главе администрации

 (п. 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3) **1 день**

Приложение № 6

к Административному регламенту

администрации Медикасинского сельского поселения

Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги

через МФЦ



Доставка заявления с прилагаемыми документами в администрацию города (района, поселения)

п. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1

**1 день**

Письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения и внесении изменений в разрешение, доставка документов в МФЦ п 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3

**2 дня**

**НЕТ**

**Т**

Специалист (Органа), проводит проверку представленных документов на соответствие требо-ваниям, установленным настоящим Административным регламентом (п. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1) **5 раб.дней**

Подготовка разрешения на строительство, продление срока действия разрешения, внесение изменений в разрешение и согласование, доставка документов в МФЦ п 3.1.3, 3.2.2, 3.3.3

**2 дня**

**ДА**

Приложение № 7

к Административному регламенту

администрации Медикасинского сельского поселения

Администрация Медикасинского сельского поселения

Цивильского района Чувашской Республики

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении действия разрешения на строительство

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения)

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

о прекращении действия разрешения на строительство № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного (подпись) (Ф.И.О.) сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

Уведомление получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

 полное наименование организации

 (Ф.И.О. физического лица либо

 Ф.И.О. ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №8

к Административному регламенту

администрации Медикасинского сельского поселения

Главе администрации Медикасинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного(-ой) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные

(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О.

должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или

решений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу,

несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты

административного регламента, либо статьи закона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные

обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Периодическое печатное издание****«Официальные вести Медикасинского сельского поселения»****Адрес редакционного совета издателя:429917,д. Медикасы,ул.Просвещения, д.3****Email:****sao-med@zivil.cap.ru** | **Учредитель****Администрация Медикасинского сельского поселения Цивильского района ЧувашскойРеспублики** | **Председатель редакционного совета-главный редактор****ГерасимоваЛ.Л.****Тираж 10 экз.****форматА4****Распространяется** |