|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  Gerb-ch**КУСЛАВККА РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН** |
| **КУНЕР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШĂНУ  «­­12» октября 2021 г. №49  Кунер ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «­­12» октября 2021 г. №49  деревня Еметкино |

О внесении изменений в постановление администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 09.07.2020 № 39

Рассмотрев протест и.о. прокурора Козловского района Чувашской Республики от 11.10.2021 №03-02/920-21-20970008 и в целях приведения в соответствие федеральному законодательству администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет внести в постановление администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 09.07.2020 № 39«Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) следущие изменения:

1. Пункт 3.1.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения.

Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:

1) В администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявления о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=142987&dst=100130&field=134&date=20.10.2021) настоящего Административного регламента, в администрацию Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения разрешения на строительство (далее - Разрешение), предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики 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.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

Специалист администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, ответственный за прием Заявлений, фиксирует факт получения от заявителей документов путем записи в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений.

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

При подготовке заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если заявление и документы поступили после 16.00 ч., срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2) Через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частями 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390047&dst=1107&field=134&date=20.10.2021) - [6 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390047&dst=1110&field=134&date=20.10.2021) Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, организацией.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=142987&dst=100130&field=134&date=20.10.2021) настоящего 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 орган местного самоуправления муниципального образования, 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 орган местного самоуправления, 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) С использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

4) С использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 пункта 3.1.2. , с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389878&date=22.10.2021) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.».

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на сектор земельных и имущественных отношений администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Глава Еметкинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики С.А.Матанова