

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2019 г. № 739

с. Лаврентия

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33 |  |

В целях приведения муниципальных правовых актов Чукотского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Чукотский муниципальный район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;

1.2. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Заместителя главы Администрации Чукотского муниципального района по вопросам промышленной политики, строительства, торговли и жилищно-коммунального хозяйства А.Г. Бушмелева.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

И.о. Главы Администрации В.Г. Фирстов

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от «27» декабря 2019 г. № 739

 «УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 33

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги** **«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

 **1. Общие положения**

1.1. Цели принятия административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - Муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении физических и юридических лиц (далее – Заявители).

От имени Заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

 «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного 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 или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности выдается по результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства.

 2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1 Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице отдела архитектуры, градостроительства, транспорта и связи Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд (далее – Уполномоченный орган) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с.Лаврентия, ул.Советская, д.15 во взаимодействии с межведомственной комиссией по использованию жилищного фонда в муниципальном образовании Чукотский муниципальный район.

График работы Администрации:

понедельник - пятница 9.00 - 18.45 часов

обеденный перерыв 13.00 - 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: chukotrajadmin@rambler.ru

веб-сайт: www.chukotraion.ru

контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;

Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56;

Начальник отдела архитектуры, градостроительства, транспорта и связи Управления промышленной политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район: (42736) 2-26-75.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Результатом осуществления Муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме Приложения № 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. № 117/пр или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа;

- выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме Приложения № 6 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. № 591/пр либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления по форме Приложения № 7 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства.

2.5. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-Ф3 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Уставом муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для предоставления Муниципальной услуги в целях ввода объекта в эксплуатацию Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию по форме Приложения № 2 к приказу Министерства регионального развития РФ от 2 июля 2009 г. № 251. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

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

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. Указанные в подпунктах 6 и 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета' используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются Уполномоченным органом 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.

2.6.4. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.5. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента документы. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме.

2.6.6. Для предоставления Муниципальной услуги в целях получения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) по форме Приложения № 5 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр.

2.6.7. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.8. Документы, указанные в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента направляются Заявителем самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, если строительство 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, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.8.2. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.6.8 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче уведомления об окончании строительства является:

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

- о способе направления застройщику уведомления;

2) отсутствие документов, указанных в указанные в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента;

3) Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомление о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.8.5. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

2.11.1. Заявление и документы, указанные в подразделе 2.6 Административного регламента, подлежат регистрации в день их получения, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.11.2. На заявлении, указанном в подразделе 2.6 Административного регламента, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни – дата первого следующего за ними рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

предоставление Муниципальной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованными противопожарной системой, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к специалисту, предоставляющему Муниципальную услугу (приспособленный вход в помещения, удобные перемещение в их пределах и выход).

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- фактический срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

- фактическое время, затраченное Заявителем на прохождение отдельных административных процедур в рамках предоставления Муниципальной услуги, а также время затраченное Заявителем на получение конечного результата Муниципальной услуги;

- наличие или отсутствие жалоб у Заявителя;

- наличие или отсутствие отказа в предоставлении Муниципальной услуги, причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Предоставление Муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Для получения Муниципальной услуги Заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении Муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде).

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой Муниципальной услуге на Едином портале.

2.14.4. Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами;

2) проверка соответствия заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами, направление межведомственных запросов;

3) подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

4) подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами

3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала предоставления Муниципальной услуги, является подача Заявителем заявления с прилагаемыми документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента или уведомления об окончании строительства, в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Заявитель вправе обратиться лично, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Должностным лицом, ответственными за выполнение процедуры является специалист ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, поступающих в Администрацию муниципального образования Чукотский муниципальный район.

Документы направляются для рассмотрения Главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее Глава Администрации), который рассматривает их и подписывает резолюцию. Завизированное Главой Администрации заявление или уведомление об окончании строительства направляется в порядке делопроизводства в Уполномоченный орган.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2. Проверка соответствия заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об окончании строительства с приложенными документами, направление межведомственных запросов

После получения документов с визой Главы Администрации Уполномоченный орган:

3.2.1. Обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, согласно подразделу 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.2.3. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.4. В случае отсутствия документов, согласно пункту 2.6.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, Уполномоченный орган направляет запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.5. По межведомственным запросам Уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.2.6. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.2.7. В случае получения уведомления об окончании строительства Уполномоченный орган:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3. Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

При установлении оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги согласно пункту 2.8.1 настоящего Административного регламента Уполномоченный орган объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии Заявителя устранить замечания Уполномоченный орган возвращает представленные документы без регистрации заявления. При несогласии Заявителя устранить замечания Уполномоченный орган обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению Муниципальной услуги и явиться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней направляет Заявителю письменное уведомление, в котором указываются причины отказа в предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов, которые необходимо представить.

При установлении оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги согласно пункту 2.8.3 настоящего Административного регламента Уполномоченный орган готовит уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение 8 к настоящему Административному регламенту), которое направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте 1 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.4. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.5. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления об окончании строительства направляет копию уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие правильно оформленного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и всех необходимых прилагаемых документов, информации и отсутствие оснований для отказа.

3.4.2. Уполномоченный орган проводит работу по подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

После утверждения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Главой Администрации и направления его в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в журнале.

3.4.3 Уполномоченный орган проводит работу по подготовке уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

После утверждения уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Главой Администрации и направления его в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган регистрирует уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в журнале.

3.4.4. Уполномоченный орган уведомляет Заявителя по телефону и другим средствам связи, указанным Заявителем, о готовности разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Прибывший в назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги день Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель Заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и её копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

3.4.5. Уполномоченный орган проверяет предъявленные документы, предлагает Заявителю или представителю Заявителя указать в соответствующей графе журнала свои фамилию, имя, отчество, поставить подпись и дату получения документов о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. После внесения этих данных в журнал Уполномоченный орган выдает Заявителю или представителю Заявителя два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также возвращает подлинники правоустанавливающих документов, представленных в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае неявки Заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги, согласие или отказ в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также подлинники документов, представленных в соответствии с пунктами 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются Уполномоченным органом Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.7. В случае подготовки уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Уполномоченный орган направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.4.8. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Уполномоченный орган направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Чукотского автономного округа, уполномоченного на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.4.9. В случаях, предусмотренных подпунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Уполномоченный орган направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведения, документы, материалы, указанные в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**4.Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги**

4.1. Специалисты, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки, порядок и качество исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.2.Контроль за исполнением данного Административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги осуществляет начальник Уполномоченного органа.

4.3. Контроль за исполнением Муниципальной услуги включает в себя:

- проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента;

- рассмотрение результатов проверок;

- принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

- подготовка ответов на обращение Заявителей, содержащих жалобы на решения, действие (бездействие) специалистов Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Муниципальной услуги.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

- плановая проверка проводится по решению главы Администрации Чукотского муниципального района;

- внеплановая проверка проводится в случае поступления жалобы на действие или бездействие специалиста ответственного за предоставление Муниципальной услуги.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении Муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C_cod-server05%20%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D0%98%D0%9E%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%88%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2004.09.2018%D0%B3.%20%E2%84%96%20300%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%9A%D0%9F%D0%A2%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%90%20300%20%D0%BE%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%2003.06.2019.docx#sub_7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих Муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7 и 9 настоящего пункта досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, в многофункциональный центр, в Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее - учредитель многофункционального центра).

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) Руководителю органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо муниципальных служащих. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа.

2) руководителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра;

3) учредителю многофункционального центра, в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Чукотского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях обжалования отказа в приеме документов у Заявителя, исправлении допущенных опечаток и ошибок, обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%91%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C_cod-server05%20%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%82%20%D0%98%D0%9E%D0%93%D1%80%D0%B8%D1%88%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D1%82%2004.09.2018%D0%B3.%20%E2%84%96%20300%20%D0%BE%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC%D1%8B%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%9A%D0%9F%D0%A2%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC.%20%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%90%20300%20%D0%BE%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%2003.06.2019.docx#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и регулируется главой 2.1 названного Федерального закона.