Муниципальный район «Красночикойский район»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 »марта 2019 года № 162

с. Красный Чикой

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района «Красночикойский район»»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ “Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг”, ст. 25 Устава администрации муниципального района «Красночикойский район», администрация муниципального района «Красночикойский район» постановляет**:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района «Красночикойский район»».
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после официального опубликования (обнародования) в уполномоченном органе печати.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по развитию инфраструктуры администрации муниципального района «Красночикойский район» И.В. Никонова.

Глава муниципального района Е.А. Гостев

«Красночикойский район»

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации муниципального района «Красночикойский район»

от « 19 »марта 2019 года № 162

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района «Красночикойский район»»**

* + - 1. **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района «Красночикойский район»" (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги физическим и юридическим лицам, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального района "Красночикойский район" (далее - Администрация муниципального района) при предоставлении услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по Развитию инфраструктуры Администрации муниципального района "Красночикойский район". Предоставление услуги возможно через Красночикойский филиал Краевого государственного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - МФЦ).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края или МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Место нахождения и телефон отдела по Развитию инфраструктуры Администрации муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края Администрации муниципального района:

673060, Забайкальский край, с. Красный Чикой, ул. Первомайская, 59, каб. 301.

Адрес электронной почты: pochta@chikoy.e-zab.ru

Телефон 8(30-230) 2-22-85.

1.3.2. Место нахождения и телефон МФЦ:

673060, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Красный Чикой, ул. Партизанская, 27

Адрес электронной почты: info@chikoy.mfc-chita.ru

Телефон: 8(30-230) 2-13-14.

1.3.3. График работы:

1) Администрации муниципального района (время местное):

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы Администрации муниципального района сокращается на 1 час.;

2) личный прием Главы муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края:

понедельник: с 16-00 до 18-00;

4) МФЦ:

понедельник- четверг с 8.00 до 17.00,

пятница с 8.00 до 14.00,

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

5) [информация](#P338) о днях и часах личного приема также представлена в Приложении N 1 настоящего административного регламента.

1.3.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) у специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги по месту нахождения Администрации муниципального района по адресу: 673060, Забайкальский край, с. Красный Чикой, ул. Первомайская, 59, каб. 301;

б) по телефону 8(30230) 2-22-85, телефон-автоинформатор отсутствует;

в) посредством запроса направленного по адресу: 673060, Забайкальский край, Красный Чикой, ул. Первомайская, 59, каб. 301, Администрация муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края на имя Главы муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края;

г) посредством обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты: pochta@chikoy.e-zab.ru;

д) заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") посредством:

- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

- Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края: http://pgu.e-zab.ru;

- официального сайта Администрации муниципального района:

www.чикой.забайкальскийкрай.рф, раздел "Деятельность - муниципальные услуги";

е) по месту нахождения МФЦ.

1.3.5. На официальном сайте в сети "Интернет" и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" размещается следующая информация:

- место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта в "Интернет" и электронной почты Администрации муниципального района;

- извлечения из законов и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень должностных лиц Администрации муниципального района (далее - должностные лица), ответственных за предоставление муниципальной услуги с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

- текст административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- [перечень](#P384) документов, которые необходимо представлять для предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответе на телефонный звонок и устные обращения, должностные лица подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

В случае, если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.7. Заявители, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.8. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в письменном виде и дублируется по телефону или электронной почте, указанном в заявлении.

* + - 1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Направление уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом по Развитию инфраструктуры Администрации муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края по обращению заявителя, выраженному в письменной форме, либо в форме электронного документа. Участие в предоставлении муниципальной услуги иных отделов Администрации муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края и (или) подведомственных ей организаций (далее - иные органы) не требуется.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта капитального строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения данного объекта на земельном участке на муниципального района «Красночикойский район»» (далее – уведомление о соответствии);

- направление уведомлений о несоответствии указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта капитального строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения данного объекта на земельном участке на территории муниципального района «Красночикойский район»» (далее – уведомление о несоответствии).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1 Муниципальная услуга предоставляется в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Красночикойский район» уведомления об окончании строительства.

Действующим законодательством возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Уведомление о соответствии либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности должно быть направлено Заявителю в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Красночикойский район» уведомления об окончании строительства.

Направление в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы должно быть направлено в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления в администрацию муниципального района «Красночикойский район» уведомления об окончании строительства.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления уведомления о планируемом строительстве и предусмотренного [пунктом 4 части 3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=9B85DA1EC4987C1633371F0727877B7F&req=doc&base=RZB&n=301011&dst=2595&fld=134&date=14.03.2019) настоящей статьи описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае ненаправления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.5. Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

- Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238 - 239, 08.12.1994);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004 года, N 290, "Собрание законодательства РФ" 2005 года, N 1 (часть 1), ст. 16, Парламентская газета, 2005 года, N 5 - 6);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2003, N 40, с. 3822, "Парламентская газета", 2003, N 186, "Российская газета", 2003 N 202);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006 года, N 19, ст. 2060);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010 года, N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации", 2010 года, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" "Об электронной подписи" ("Российская газета", 8 апреля 2011 года, N 75);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", от 16 февраля 2009 года, N 7, ст. 776);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29 июля 2006 года, N 165);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Собрание законодательства РФ", от 31 июля 2006 года, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- Федеральным законом от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" ("Российская газета", N 278, 05.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928);

- постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Собрание законодательства РФ", 31 октября 2011 года, N 44, ст. 6274);

- постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31 августа 2012 года, N 200);

- постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2 июля 2012 года, N 148);

- постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18 июля 2011 года, N 29, ст. 4479);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014, "Собрание законодательства РФ", 12.05.2014, N 19, ст. 2437);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами муниципального района «Красночикойский район».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги Заявитель в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает в администрацию муниципального района «Красночикойский район» или МФЦ уведомление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту. Уведомление об окончании строительства может быть подано Заявителем в электронной форме через Единый портал либо может быть направлено посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

К уведомлению об окончании строительства прилагаются:
а) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем Заявителя;
б) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
в) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
г) 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.

2.7. В соответствии с частью 1 статьи 7 Закона N 210-ФЗ в ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:
а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона N 210-ФЗ;
г) представления документов и 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 следующих случаев:
- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Действующим законодательством Российской Федерации основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
Основания для отказа в предоставления муниципальной услуги:
а) отсутствие в уведомлении об окончании строительства Заявителя сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);
б) отсутствие в уведомлении об окончании строительства документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 [ГрКРФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);
в) если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 [ГрКРФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338)).

В случаях, указанных в абзацах 3 - 6 настоящего пункта, администрация муниципального района «Красночикойский район» в течение 3-х рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства Заявителя направляет Заявителю уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.10. Иная плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Государственная пошлина за осуществление государственной регистрации прав составляет 350 (триста пятьдесят) рублей, установлена пунктом 24 части 4 статьи 333.33 [Налогового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714421) (далее - [НКРФ](http://docs.cntd.ru/document/901714421)).

При наличии возможности обращения с заявлением и уплаты госпошлины через Единый портал госпошлина рассчитывается с коэффициентом 0,7 (пункт 24 части 4 статьи 333.33 [НК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714421), часть 4 статьи 333.35 [НК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714421)).

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения документов не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление, поступившее в Администрацию муниципального района по почте, по средствам сети "Интернет" или полученное при личном обращении заявителя регистрируется должностным лицом отдела делопроизводства, контроля, архива и кадров Администрации муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края в день его поступления.

Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливается муниципальными актами, определяющими правила документооборота в Администрации муниципального района.

Срок и порядок регистрации запроса, а также сроки рассмотрения запроса заявителя и выдачи результата указаны в [п. 3.2](#P200) настоящего административного регламента.

2.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в Администрации муниципального района, обеспечивает комфортные условия заявителей на получение муниципальной услуги и должностных лиц, соответствует требованиям санитарных норм и правил, государственных стандартов, гигиенических нормативов в области охраны труда.

Помещение для приема заявителей размещается на третьем этаже здания Администрации муниципального района, каб. 301 и снабжено табличками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Помещение для приема заявителей оснащено телефоном, принтером, компьютером и необходимой базой данных для предоставления муниципальной услуги.

Места для ожидания заявителей на получение муниципальной услуги оборудованы местами для сидения на втором этаже здания Администрации муниципального района.

Места для заполнения обращений о предоставлении муниципальной услуги оборудованы письменными столами, местами для сидения, информационными стендами.

На территории, прилегающей к зданию Администрации муниципального района, оборудованы места для парковки автотранспортных средств более пяти мест, из них одно место предназначено для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Указанные места для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещения Администрации муниципального района оборудован пандусом и расширенным проходом, обеспечивающим свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

Администрация муниципального района (в сфере установленных полномочий), должна осуществлять меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности объектов и услуг, включая:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

2) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по объекту, в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

6) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 статьи 15 Федерального закона о социальной защите инвалидов;

7) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- компетентность специалистов в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, либо, когда это возможно, обеспечение предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- обеспечение возможности обращения за получением муниципальной услуги в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Забайкальского края, вне зависимости от места регистрации (места проживания) заявителя.

2.15. Имеется возможность получения муниципальной услуги:

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных пунктом 16 [подраздела II.VI раздела II](#P244) Регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

5) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

6) отсутствие документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с Регламентом;

8) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

9) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги;

3.3. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

3.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

1. **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых организациями:

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

5.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить уведомление о завершении строительства объекта и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае направления уведомления о планируемом строительстве объекта и документов в электронной форме с использованием Портала, уведомление о планируемом строительстве объекта и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

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

6.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием и регистрация уведомления об окончании строительства Заявителя;
б) проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
в) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
д) направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, направление в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав объекта недвижимости либо направление копии уведомления о несоответствии в орган регистрации прав, а также:
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления Заявителю уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (далее - [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338));
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);
- 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 пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338).
е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

6.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства Заявителя в администрацию муниципального района «Красночикойский район».

Заявитель может представить уведомления об окончании строительства и документы следующими способами:
а) лично или через МФЦ;
б) направить по почте;
в) обратиться через Единый портал.

6.3. В случае наличия соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией о приеме уведомления об окончании строительства и документов через МФЦ, Заявитель может обратиться через МФЦ. В случае обращения Заявителя через МФЦ специалист МФЦ принимает уведомление об окончании строительства и документы от Заявителя, проверяет комплектность, установленную пунктом 14 настоящего Регламента, проверяет правильность заполнения уведомления об окончании строительства (приложение N 2 к настоящему Регламенту), регистрирует уведомление об окончании строительства в информационной системе в день его предоставления.

В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления об окончании строительства специалист МФЦ направляет уведомление об окончании строительства и документы в администрацию муниципального района «Красночикойский район». Далее работа с уведомлением об окончании строительства и документами проходит аналогично случаю очной (личной) подачи уведомления об окончании строительства.

6.4. В случае подачи уведомления об окончании строительства при личном обращении Заявителя, по почте его прием осуществляет специалист, ответственный за прием заявлений. Указанный специалист принимает уведомление об окончании строительства и документы от Заявителя, регистрирует их в день поступления.

6.5. В случае если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме через Единый портал, Заявитель может подать уведомление об окончании строительства в электронной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.

При формировании уведомления об окончании строительства обеспечивается:
а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;
г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3-х месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства направляется посредством Единого портала.

В случае подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал комплектность пакета документов, необходимого к предоставлению Заявителем, проверяется информационной системой. При обращении Заявителя через Единый портал, уведомление об окончании строительства регистрируется автоматически, формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет Заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению Заявителем, автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет Заявителя.

При регистрации уведомления об окончании строительства в Едином портале определяется точная дата и время регистрации, номер регистрации.

После регистрации уведомление об окончании строительства направляется специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

6.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация уведомления об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги (с пакетом документов), представленного Заявителем.

6.7. Исполнение процедуры приема и регистрации уведомления об окончании строительства на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение дня обращения Заявителя с уведомлением об окончании строительства.

6.8. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в администрацию муниципального района «Красночикойский район» от Заявителя обращения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления муниципальной услуги:
а) регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации;
б) проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
в) получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
д) направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Поступившее обращение регистрируется в администрации муниципального района «Красночикойский район» и направляется специалисту, ответственному за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, для рассмотрения и информирования Заявителя об этапах рассмотрения его запроса.

Информирование Заявителя о результатах рассмотрения обращения осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, в устном виде - по телефону, указанному в обращении, а также в электронной форме на Едином портале (в случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал) или в ответах на вопросы, задаваемые на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет").

Результатом административной процедуры являются полученные Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления обращения в администрацию муниципального района «Красночикойский район».

6.9. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимаются по результатам рассмотрения представленных документов.

Администрация муниципального района «Красночикойский район» в течение шести рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства Заявителя:
а) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов 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 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), 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 администрацию муниципального района «Красночикойский район» уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства Заявителя подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов 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 Заявителя подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов 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 объектов 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;
б) 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 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) 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 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338)), 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;
в) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении об окончании строительства Заявителя;
г) 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;

По результатам проверки, указанной в абзацах 5 - 8 настоящего пункта, администрация муниципального района «Красночикойский район» подготавливает уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

[Формы уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности](http://docs.cntd.ru/document/542633545), уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности утверждены [приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года N 591/пр](http://docs.cntd.ru/document/542633545).

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности подготавливается только в случаях, установленных пунктом 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338).

Результатом административной процедуры является решение Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

6.10. Основанием для начала административной процедуры является:
а) наличие поступившего в администрацию муниципального района «Красночикойский район» подписанного Главой администрации (лицом, исполняющим его полномочия) уведомления о соответствии;
б) наличие поступившего в администрацию муниципального района «Красночикойский район» подписанного Главой администрации (лицом, исполняющим его полномочия) уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии объекта).

Администрация муниципального района «Красночикойский район» в течение 7-ми рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства Заявителя направляет Заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

В срок не позднее 7-ми рабочих дней с даты поступления уведомления об окончании строительства Заявителя при отсутствии предусмотренных [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) оснований для направления Заявителю уведомления о несоответствии администрация муниципального района «Красночикойский район» обязано направить в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы (в том числе уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, представленный Заявителем технический план, а 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 передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, также заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) посредством отправления в электронной форме, о чем уведомляет Заявителя способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства.

Копия уведомления о несоответствии объекта в срок не позднее семи рабочих дней с даты поступления заявления Заявителя направляется администрацией муниципального района «Красночикойский район» в орган регистрации прав, а также:
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления Заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления Заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);
- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления Заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338).

Один экземпляр результата муниципальной услуги, уведомление об окончании строительства Заявителя и документы, приложенные к нему, подтверждение направления в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы остаются для хранения в администрации муниципального района «Красночикойский район».

Второй экземпляр результата муниципальной услуги, в срок не позднее 7-ми рабочих дней с даты поступления уведомления об окончании строительства Заявителя, подтверждение направления в орган регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы направляется Заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

При подаче уведомления об окончании строительства и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала Заявителю в течение 7-ми рабочих дней со дня получения уведомления об окончании строительства Заявителя администрацией муниципального района «Красночикойский район» в электронной форме через информационную систему межведомственного электронного взаимодействия в подсистему "Личный кабинет" направляется уведомление о подготовке результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление Заявителю результата муниципальной услуги, направление копии результата муниципальной услуги в соответствующие органы, установленные настоящим пунктом.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

7.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации муниципального района, осуществляют начальник отдела по Развитию инфраструктуры Администрации муниципального района и заместитель руководителя Администрации муниципального района «Красночикойский район».

7.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации муниципального района.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании Распоряжения Администрации муниципального района.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годового плана работы Администрации муниципального района) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя - получателя муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексная проверка, или отдельные вопросы - тематическая проверка.

7.3. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, Глава муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края принимает решение об их устранении и привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

7.4. Начальник отдела по Развитию инфраструктуры муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края несет персональную, дисциплинарную, гражданско-правовую и административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

7.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, жалоб на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги Главе муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края.

**8.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) администрации муниципального района, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

8.1. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Администрации муниципального района, должностных лиц Администрации муниципального района, муниципальных служащих, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

8.2. Предмет жалобы:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края 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 Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края;

7) отказ Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

8.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального района на имя Главы муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения, принятые Администрацией муниципального района рассматриваются непосредственно Главой муниципального района "Красночикойский район "Забайкальского края". Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Забайкальского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

8.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации 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) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, 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) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, 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 (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом Административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

8.5. Жалобы могут быть направлены:

- по почте по адресу: 673060, Забайкальский край, с. Красный Чикой, ул. Первомайская, 59, Администрация муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края на имя Главы муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края;

- на адрес электронной почты Администрации муниципального района: pochta@chikoy.e-zab.ru;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): http://www.gosuslugi.ru;

- посредством Государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края": http://pgu.e-zab.ru;

- через МФЦ по предоставлению государственных и муниципальных услуг, адрес: 673060, Забайкальский край, Красночикойский район, с. Красный Чикой, ул. Партизанская, 27.

Сайт: http://www.mfc-chita.ru/.

Телефон: - 8(30-230) 2-13-14.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

8.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.7. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

8.8. Перечень оснований для оставления поступившей жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны данные заявителя направившего жалобу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты, в случае, если обращение поступило в форме электронного документа, для направления ответа на заявление);

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя либо представителя заявителя, содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем сообщается заявителю, ее направившему.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в адрес Администрации муниципального района.

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.10. Информацию о ходе рассмотрения жалобы и результате можно получить по телефонам:

- 8(30230) 2-12-30 (приемная Главы муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края);

- 8(30230), 2-23-83 (отдел организационно-кадровой работы и технического обеспечения Администрации муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края).

8.11. Решение, принятое по жалобе, направленной Главе муниципального района "Красночикойский район" Забайкальского края или лицу, его замещающему, заявитель вправе обжаловать, обратившись с жалобой в прокуратуру или в суд в установленном порядке.

8.12. Положения настоящего Административного регламента, 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 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

муниципального района «Красночикойский район» муниципальной услуги «Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального района «Красночикойский район»»

Уведомление

об окончании строительства или реконструкции объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома

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

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

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

 (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

 федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной

 власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |   |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |   |
| 1.1.2 | Место жительства |   |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |   |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |   |
| 1.2.1 | Наименование |   |
| 1.2.2 | Место нахождения |   |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |   |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |   |

 2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |   |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |   |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |   |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии) |   |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного использования земельного участка |   |

 3. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |   |
| 3.2 | Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция) |   |
| 3.3 | Сведения о параметрах: |   |
| 3.3.1 | Количество надземных этажей |   |
| 3.3.2 | Высота |   |
| 3.3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |   |
| 3.3.4 | Площадь застройки |   |

 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного

 объекта капитального строительства на земельном участке

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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

 Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии

построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома требованиям законодательства о

градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или

нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном

органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

 Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а

также оплату государственной пошлины за осуществление государственной

регистрации прав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты платежного документа)

 Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком

является физическое лицо).

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

 (должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

 застройщиком является

 юридическое лицо)

 М.П.

 (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

по предоставлению

 муниципальной услуги «Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства на территории муниципального район «Красночикойский район»»

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги**

Личное обращение заявителя

Уведомление заявителя о готовности результата

Регистрация документов

Нет

Да

Нет

Да

Подготовка и подписание главой администрации муниципального района «Красночикойский район» Уведомления о соответствии/несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Подготовка и подписание руководителем Уполномоченного органа решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и уведомления в адрес заявителя

Есть основания для отказа?

Направление документов заявителю без рассмотрения, с указанием перечня документов

Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов, получение ответов на запросы

Заявителем предоставлены документы, подлежащие получению в рамках «межведа»?

Проверка комплектности документов и указание всех необходимых сведений

Регистрация документов

Прием документов через МФЦ или по почте

Прием документов при личном обращении

Администрация муниципального района «Красночикойский район»

Направление документов по почте

Направление документов через МФЦ

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги