*Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»*

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка», Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации городского округа Щербинка в городе Москве от 27.07.2015 № 287, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка, распоряжение Администрации городского округа Щербинка от 27.03.2019 № 52-р,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Щербинка от 29.12.2018 № 396 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 29.11.2019.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Щербинские вести», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка Сверчкова М.К.

**Заместитель главы Администрации**

**городского округа Щербинка, исполняющего**

**полномочия главы Администрации**

**городского округа Щербинка Р.П. Бондаренко**

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа Щербинка

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр).

1.3. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга) осуществляется Администрацией городского округа Щербинка в городе Москвы исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее – Портал).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на строительство.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

- выдача разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство.

2.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

2.2.3. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

2.2.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236
«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

2.2.6. Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2.2.7. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2.2.8. Уставом городского округа Щербинка;

2.2.9. решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 04.09.2014 № 149/18 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском округе Щербинка физическим и (или) юридическим лицам за счет средств городского округа Щербинка».

**2.3. Наименование органа местного самоуправления**

**(организации), предоставляющего муниципальную услугу,**

**государственных учреждений города Москвы и иных организаций,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются Администрацией городского округа Щербинка в городе Москве.

Отраслевым органом Администрации городского округа Щербинка, уполномоченным на подготовку муниципальной услуги является Управление строительства и архитектуры в лице ответственного исполнителя - начальника управления.

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

2.3.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

2.3.2.3. Федеральной службой по аккредитации;

2.3.2.4. Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;

2.3.2.5. Федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы»;

2.3.2.6. Департаментом городского имущества города Москвы;

2.3.2.7. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;

2.3.2.8. органами государственной власти и местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении, изменении, о прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории.

**2.4. Заявители**

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.4.2. Интересы заявителей - юридических лиц или индивидуальных предпринимателей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителями, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями. Прием заявлений (уведомлений) на предоставление муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от уполномоченных заявителем представителей, являющихся физическими лицами, не предусмотрен.

2.4.3. Муниципальная услуга физическим лицам (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) предоставляется после получения ими стандартного доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее – «личный кабинет» заявителя на Портале) в соответствии с приложением 2 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП).

Для получения стандартного доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале физическое лицо (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) получает упрощенный доступ к «личному кабинету» заявителя на Портале, указывает в соответствующем разделе «личного кабинета» заявителя на Портале страховой номер обязательного пенсионного страхования в целях его подтверждения в информационных системах Пенсионного фонда Российской Федерации и осуществляет иные необходимые действия в соответствии с постановлением Правительства Москвы
от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическим лицам после получения ими доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

Для получения доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к «личному кабинету» заявителя на Портале обеспечивается при наличии у физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.4.4. Прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от представителей физических лиц не предусмотрен.

**2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной**

**услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. заявление на предоставление муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале;

2.5.1.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги);

2.5.1.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.5.2. При обращении за выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства или за выдачей разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отдельных случаях заявителем дополнительно представляются:

2.5.2.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена);

Предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок не требуется:

- в случае если по заявлению Московского фонда реновации жилой застройки в целях реализации решений о реновации жилищного фонда в городе Москве земельный участок образуется из земельных участков, которые находятся в собственности города Москвы или государственная собственность на которые не разграничена, и (или) из земельных участков, занятых многоквартирными домами, включенными в решения о реновации, и его границы не пересекаются с границами земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет и находящихся в федеральной либо частной собственности, до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных правил землепользования и застройки города Москвы, проектов планировки территории и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- в случае если в целях реализации решений о реновации жилищного фонда в городе Москве на землях или земельных участках, которые находятся в собственности города Москвы или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута предусматривается строительство, реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов инженерной инфраструктуры и иных технологически связанных с ними объектов капитального строительства, перечень которых определяется нормативным правовым актом города Москвы;

2.5.2.2. соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций (далее - соглашение), и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение - при наличии соглашения;

2.5.2.3. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением предусмотренных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.5.2.4. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (в случае отсутствия указанных сведений в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (далее - ИАИС ОГД) или в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - ЕГРЗ);

2.5.2.5. результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации, согласно пункту 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ (в случае если такая проектная документация не подлежит экспертизе и отсутствует в ИАИС ОГД либо в случае проведения экспертизы проектной документации и отсутствия указанных материалов в ИАИС ОГД или в ЕГРЗ);

2.5.2.6. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.5.2.7. соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества).

2.5.3. При обращении по вопросу внесения изменений в разрешение на строительство:

2.5.3.1. в случае изменения правообладателя земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 51 Градостроительного кодекса РФ, - документы, предусмотренные [абзацем первым пункта 2.5.2.1](#P140) настоящего Регламента;

2.5.3.2. в случае внесения изменений в разрешение на строительство, кроме изменений исключительно в связи с продлением срока его действия либо в связи с изменением правообладателя земельного участка или образованием земельного участка, - документы, предусмотренные [пунктом 2.5.2](#P138) настоящего Регламента;

2.5.3.3. в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия - откорректированный в части обоснования принятой продолжительности строительства и календарного плана строительства проект организации строительства объекта капитального строительства (в случае отсутствия его в ЕГРЗ или в ИАИС ОГД).

2.5.4. Разрешение на строительство на бумажном носителе (представляется по усмотрению заявителя).

2.5.5. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем, является исчерпывающим.

2.5.6. Документы и информация, получаемые должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.5.6.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (за исключением случаев, указанных в [пункте 2.5.2.1](#P140) настоящего Регламента);

2.5.6.2. утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории - в случае если по заявлению Московского фонда реновации жилой застройки в целях реализации решений о реновации жилищного фонда в городе Москве земельный участок образуется из земельных участков, которые находятся в собственности города Москвы или государственная собственность на которые не разграничена, и (или) из земельных участков, занятых многоквартирными домами, включенными в решения о реновации, и его границы не пересекаются с границами земельных участков, поставленных на государственный кадастровый учет и находящихся в федеральной либо частной собственности, до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных правил землепользования и застройки города Москвы, проектов планировки территории и схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2.5.6.3. разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута - в случае если в целях реализации решений о реновации жилищного фонда в городе Москве на землях или земельных участках, которые находятся в собственности города Москвы или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута предусматривается строительство, реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов инженерной инфраструктуры и иных технологически связанных с ними объектов капитального строительства, перечень которых определяется нормативным правовым актом города Москвы;

2.5.6.4. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

В целях предоставления муниципальной услуги информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 1 января 2017 г., используется до 1 января 2020 г. по истечении данного срока использование информации, указанной в таких градостроительных планах земельных участков, в целях предоставления муниципальной услуги не допускается;

2.5.6.5. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (в случае наличия указанных сведений в ИАИС ОГД или в ЕГРЗ), положительное заключение государственной экологической экспертизы в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

2.5.6.6. сведения об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.5.6.7. материалы, содержащиеся в проектной документации, согласно пункту 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, размещенные в ЕГРЗ или ИАИС ОГД;

2.5.6.8. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

2.5.6.9. копия решения уполномоченного органа государственной власти или местного самоуправления об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.5.7. Для предоставления муниципальной услуги в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

2.5.7.1. в случае изменения правообладателя земельного участка по основаниям, предусмотренным статьей 51 Градостроительного кодекса РФ, - документы, предусмотренные [пунктом 2.5.6.1](#P174) настоящего Регламента;

2.5.7.2. в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Кодексом выдано разрешение на строительство, - решение об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.5.7.3. в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство:

- решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- градостроительный план образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство);

2.5.7.4. в случае внесения изменений в разрешение на строительство, кроме изменений исключительно в связи с продлением срока его действия либо в связи с изменением правообладателя земельного участка или образованием земельного участка, - документы, предусмотренные [пунктом 2.5.6](#P172) настоящего Регламента.

Представленный для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительный план земельного участка, выданный после получения разрешения на строительство, должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

2.5.7.5. в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия - откорректированный в части обоснования принятой продолжительности строительства и календарного плана строительства проект организации строительства объекта капитального строительства (размещенный в ЕГРЗ или в ИАИС ОГД).

2.5.8. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.5.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.5.10. Документы, указанные в [пунктах](#P128) 2.5.1, 2.5.2, 2.5.6, 2.5.7 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

2.5.11. При подаче заявления заявителем к интерактивной форме заявления прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в [пунктах 2.5.1](#P128), [2.5.2](#P137), [2.5.8](#P206) настоящего Регламента, в формате Portable Document Format.

**2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.6.1. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.6.1.1. государственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.6.1.2. негосударственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**2.7. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги, включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления муниципальной слуги и не может превышать 7 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления.

**2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.8.1.1. обращение заявителя за муниципальной услугой, предоставление которой не осуществляется органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

2.8.1.2. представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям;

2.8.1.3. представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2.8.1.4. представление заявителем документов, содержащих недостоверные и противоречивые сведения;

2.8.1.5. предоставление документов, утративших силу;

2.8.1.6. подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2.8.1.7. заявление и (или) иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю, представителю заявителя или иному лицу, уполномоченному в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации и города Москвы;

2.8.1.8. некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления;

2.8.1.9. содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении.

2.8.2. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявления, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая доступ к Базовому регистру, в срок, не превышающий один рабочий день с момента выявления оснований для принятия такого решения.

2.8.4. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, заверяется с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала в срок не позднее одного рабочего дня с момента регистрации заявления, а в случае принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия - в срок, не превышающий один рабочий день с момента выявления оснований для принятия такого решения.

**2.9. Отзыв заявителем заявления**

2.9.1. Заявитель имеет право отозвать заявление с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления до начала органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, административной процедуры по формированию результата предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. В целях отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель в электронной форме с использованием Портала направляет заявление об отзыве заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.9.3. Заявление об отзыве заявления, поступившее после начала органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, административной процедуры по формированию результата предоставления муниципальной услуги, рассмотрению не подлежит.

2.9.4. Предоставление муниципальной услуги прекращается с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об отзыве заявления при условии, что указанное заявление подано в течение периода, указанного в [пункте 2.9.1](#P270) настоящего Регламента.

2.9.5. В случае, указанном в [пункте 2.9.4](#P274) настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление о прекращении предоставления муниципальной услуги в подсистему «личный кабинет» Портала.

2.9.6. Прекращение предоставления муниципальной услуги в связи с подачей в установленном порядке заявления об отзыве заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**2.10. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. При выдаче разрешения на строительство:

2.11.1.1. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

2.11.1.2. несоответствие представленных документов 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 (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на строительство линейного объекта);

2.11.1.3. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2.11.1.4 несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.11.1.5. обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в отношении объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, до образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории;

2.11.1.6. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

2.11.1.7. несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

2.11.2. При внесении изменений в разрешение на строительство:

2.11.2.1. В случае изменения правообладателя земельного участка по основаниям, предусмотренным частью 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ:

- отсутствие в заявлении реквизитов документов, предусмотренных пунктом 1 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- недостоверность сведений, указанных в заявлении о переходе прав на земельный участок.

2.11.2.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Кодексом выдано разрешение на строительство:

- отсутствие в заявлении реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2 части 21.10. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- недостоверность сведений, указанных в заявлении.

2.11.2.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Кодексом выдано разрешение на строительство:

- отсутствие в заявлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- недостоверность сведений, указанных в заявлении об образовании земельных участков;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11.2.4. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, кроме изменений исключительно в связи с продлением срока его действия либо в связи с изменением правообладателя земельного участка или образованием земельного участка:

- отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.11.2.5. В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия:

- наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ;

- подача заявления менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.11.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» Портала не позднее следующего дня после принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.12. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

- направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи в установленном порядке, с использованием Портала в личный кабинет заявителя.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа через Портал не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.12.3. Сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

- сведения о заявителе:

для физических лиц - фамилия, имя, отчество;

для юридических лиц - наименование организации, ИНН, ОГРН;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, ИНН;

- строительный адрес объекта капитального строительства;

- наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение на строительство;

- наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

- наименование и код вида функционального назначения объекта капитального строительства в соответствии с Классификатором видов функционального назначения объектов капитального строительства в городе Москве;

- номер разрешения на строительство;

- дата разрешения на строительство;

- вид строительных работ (строительство или реконструкция);

- площадь объекта капитального строительства (общая);

- этажность объекта капитального строительства;

- протяженность (для линейного объекта);

- срок действия разрешения на строительство;

- дата и срок продления действия разрешения на строительство;

- дата досрочного прекращения действия разрешения на строительство;

- основание досрочного прекращения действия разрешения на строительство.

**2.13. Плата за предоставление муниципальной услуги.**

**Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления муниципальной услуги - 7 рабочих дней;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе - 10 минут.

**2.15. Порядок информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.15.1. Информация по предоставлению муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка в городе Москве в сети Интернет **www. scherbinka-mo.ru**, в средствах массовой информации, а также на информационном стенде в здании Администрации городского округа Щербинка в городе Москве, сообщается по номерам телефонов для справок.

2.15.2. Письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги принимаются по адресу: город Москва, город Щербинка,
ул. Железнодорожная, дом 4 (здание Администрации городского округа Щербинка в городе Москве, первый этаж, кабинет № 3) во вторник и четверг – с 8-30 до 17-00 (перерыв на обед с 13-00 до 13-45). Обращения в электронном виде направляются на адрес электронной почты Администрации городского округа Щербинка: **scherbinka@mos.ru**

Устная информация предоставляется сотрудниками Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка в часы приема: вторник – с 9-00 до 17-00 (перерыв на обед с 13-00 до 13-45), или по телефону 8(495) 542-51-00 (доб. 117). Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 15 минут.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Портала.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется результат**

**муниципальной услуги на бумажном носителе**

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется результат муниципальной услуги на бумажном носителе, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется результат муниципальной услуги на бумажном носителе, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.3. Сотрудники Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими результата муниципальной услуги на бумажном носителе наравне с другими. Ответственным за сопровождение инвалида и оказание ему необходимой помощи является начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, особенности выполнения административных**

**процедур в электронной форме**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры**

3.1.1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

**3.2. Прием (получение) и регистрация заявления и документов**

**(информации), необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за выполнением административных процедур:

3.2.3.1. осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P243) настоящего Регламента, готовит проект решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.2.3.2. при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует комплект документов, представленных заявителем, запрашивает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур:

3.3.2.1. формирует дело по объекту капитального строительства;

3.3.2.2. получает информацию, запрашиваемую посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3.3.2.3. проводит проверку соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объекта 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 выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство), а при наличии у заявителя разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.3.2.4. при подтверждении права заявителя на получение муниципальной услуги готовит проект разрешения на строительство или проект внесения изменений в разрешение на строительство (в форме соответствующей записи в разрешении на строительство);

3.3.2.5. при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.2.6. при выявлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, после получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия готовит решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдает (направляет) его заявителю.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня, а в случае подготовки решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - 6 рабочих дней.

3.3.4. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на строительство, согласование с начальником отдела архитектуры и градостроительства, заместителем главы администрации, курирующим градостроительную деятельность, или проекта внесения изменений в разрешение на строительство, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) или решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

**3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за подготовку административных процедур, проекта разрешения на строительство или проекта внесения изменений в разрешение на строительство либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является глава Администрации городского округа Щербинка или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.3.1 подписывает разрешение на строительство;

3.4.3.2. заверяет своей подписью внесенные в разрешение на строительство изменения на экземпляре органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также на экземпляре заявителя в случае, предусмотренном [пунктом 2.5.4](#P162) настоящего Регламента;

3.4.3.3. подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.5. Результатом административной процедуры является разрешение на строительство или внесение изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги)**

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления муниципальной услуги, разрешение на строительство или заверенное его подписью внесение изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур:

3.5.2.1. выдает (направляет) заявителю разрешение на строительство или в случае, предусмотренном [пунктом 2.5.4](#P162) настоящего Регламента, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.2.2. обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на строительство или в случае, предусмотренном [пунктом 2.5.4](#P162) настоящего Регламента, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке, направляется заявителю через личный кабинет Портала.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги сотрудниками Управления, осуществляется заместителем главы Администрации городского округа Щербинка, курирующим вопросы строительства и архитектуры.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов городского округа Щербинка.

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки, назначаемой главой Администрации городского округа Щербинка.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственные должностные лица Администрации городского округа Щербинка несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц Администрации городского округа Щербинка, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке в Администрации городского округа Щербинка.

5.2. Заявитель может направить жалобу в письменной форме на почтовый адрес Администрации городского округа Щербинка, а также обратиться лично к заместителю главы Администрации городского округа Щербинка, курирующего вопросы строительства и архитектуры, во время личного приема.

 В жалобе, в обязательном порядке указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (название организации);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- копии документов, подтверждающих полномочия представителя;

- суть жалобы;

- указывается дата;

- ставится личная подпись заявителя;

- в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, такое обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Заявителю, направившему такое обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или текст жалобы, фамилия заявителя, почтовый адрес не поддаются прочтению, ответ на жалобу не выдается.

5.5. В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалобы заявителей, содержащие обжалование решений (бездействия) конкретных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения.

5.7. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.8. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято в установленный срок, то заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) лиц, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги, в суд.