

Администрация Абанского района

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.07.2018 | п. Абан | №337-п |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №350-п |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Абанского района от 06.10.2010 № 884-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, руководствуясь ст.ст. 43, 44 Устава Абанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный постановлением администрации Абанского района Красноярского края от 22.05.2015 №350-п следующие изменения:

1.1. пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Заявителем муниципальной услуги выступает застройщик -физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.»;

1.2. пункт 2.6.2 дополнить подпунктом 13:

«13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны.»;

1.3. в пункте 2.6.4 слова «и 11» исключить;

1.4. в пункте 2.6.5 слова «и 12 пункта 2.6.2.,» заменить словами «и 13 пункта 2.6.2.,»;

1.5. абзац второй пункта 2.7.1 изложить в новой редакции:

«- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;»;

1.6. пункт 2.7.1 дополнить абзацем:

«-несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.»;

1.7. пункт 2.11 изложить в новой редакции:

«2.11.1. Степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.11.2. Возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.11.3. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.

2.11.4. Отсутствие обоснованных жалоб от заявителя о нарушении сроков и качества предоставления муниципальной услуги.

2.11.5. Создание условий для беспрепятственного доступа в здание, где предоставляется муниципальная услуга для маломобильных групп населения.»;

1.8. раздел 5 изложить в новой редакции:

«**5**. **ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц либо муниципальных служащих Отдела, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Отдела подается на имя руководителя Отдела.

Жалоба в порядке подчиненности на решения или действия (бездействие) руководителя Отдела, Комиссии подается на имя Главы администрации Абанского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Отдела, должностных лиц либо муниципальных служащих Отдела, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Сайта, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) нарушение срока регистрации Заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон);

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 Муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2D9FAC43067FF739266E72C36536F0FE86CE02E24043D0j5qAJ) Закона;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2D9FAC43067FF739266E72C36536F0FE86CE02E24043D0j5qAJ) Закона;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2D9FAC43067FF739266E72C36536F0FE86CE02E24043D0j5qAJ) Закона;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D44A1062FB1CA4BE48C5FE12400E5814CB2D9FAC43067FF739266E72C36536F0FE86CE02E24043D0j5qAJ) Закона;

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организацию осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Руководитель Отдела проводит личный прием Заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном [статьей 13](consultantplus://offline/ref=B67D831481DE711A5D0AC20B8B78B7C15A743E9EFF23CA6C2E9701F899CEB72F827FFA763E5219A3N6YDB) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.9. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B67D831481DE711A5D0AC20B8B78B7C15A743E9EFF23CA6C2E9701F899NCYEB) от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.13. Заявители (юридические лица и индивидуальные предприниматели), вправе подать жалобу в антимонопольный орган на акты и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц указанного органа при осуществлении в отношении заявителей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=BFB48F857BD9AAF0CCEAA64E6576527D165F7A7BB7857A31F81E0A19824B46FC8BC5CC2486E8BD6BF705H) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части:

а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства;

б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства.».

2. Опубликовать Постановление в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Абанский район <http://abannet.ru>.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Абанского района, начальника отдела информационного, правового и кадрового обеспечения – Кортелеву О.В.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Администрации Абанского района С.Д. Горнакова