Постановление администрации Сосновского муниципального района № 1996 от 09.10.2023

О внесении изменений в постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 15.06.2022 года № 1044

# Руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Сосновского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 04.03.2011 года № 1646 и Уставом Сосновского муниципального района, Федеральным законом от 29.12.2022 №612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 16 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ  "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Сосновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сосновского муниципального района Челябинской области от 15.06.2022 года № 1044«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства» на территории Сосновского муниципального района Челябинской области» следующие изменения:

1.1.В пункте 2.9 разделе Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги исключить подпункты «б, в, г, з».

1.3 Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих изложить в следующей редакции:

5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее именуется – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя уполномоченным органом местного самоуправления, МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления, работником МФЦ, муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления и решения, принятые должностными лицами, муниципальными служащими в ходе выполнения настоящего административного регламента. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о муниципальной услуге, запроса, указанного в части 5 статьи 15.1 Федерального закона № 210–ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом и нормами действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, должностными лицами Структурного подразделения, предоставляющими муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления муниципальной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения уполномоченным органом местного самоуправления, уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления, должностными лицами Структурного подразделения срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем действий (бездействий) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги, не осуществляется в связи с тем, что они не участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

5.5. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган местного самоуправления, МФЦ либо в орган публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

2) жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц Структурного подразделения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа местного самоуправления, Федерального портала либо Регионального портала;

3) жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Федерального портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме руководителя МФЦ заявителя;

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченным органом местного самоуправления, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем его принятия.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом местного самоуправления, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в решении по результатам рассмотрения жалобы указывается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2. Управлению муниципальной службы (Т.Е. Шахова) обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы района С.А. Чигинцева.

Глава Сосновского

муниципального района Е.Г. Ваганов