

АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09. 2020 г.

№ 78

с. Назино

О внесении изменений в постановление Администрации Назинского сельского поселения от 28.06.2018 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с частями 5, 6 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 12, частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования "Назинское сельское поселение",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Назинского сельского поселения от 28.06.2018 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

а) пункт 2 положения административного регламента изложить в новой редакции: «2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются правообладатели земельного участка - физические и юридические лица, их уполномоченные Представители, иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратившиеся в Администрацию Назинского сельского поселения (далее - Департамент) с заявлением о получении градостроительного плана земельного участка (далее - заявители).»;

б) абзац 7 пункта 23 изложить в новой редакции: «Комитетом по охране объектов культурного наследия Томской области»;

в) пункт 26 положения административного регламента изложить в новой редакции: «26. Принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.»;

г) пункт 38 положения административного регламента изложить в новой редакции: «38. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

д) раздел 5 положения административного регламента изложить в новой редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального Закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

119. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц отдела, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего

120. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ отдела, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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.
- требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 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 государственных или 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";

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

121. Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.
- при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению).
- если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в отдел.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

122. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Назинского сельского поселения. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МО «Назинского сельского поселения», через Интернет - сайт: <http://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

123. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации Назинского сельского поселения, должностных лиц администрации Назинского сельского поселения, предоставляющих 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 частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

124. Жалобы на решения, принятые специалистами Администрации рассматриваются Главой Администрации Назинского сельского поселения.

125. Жалоба может быть подана:

- на имя Главы Администрации Назинского сельского поселения по адресу учреждения д. 2, пер. Центральный., с.Назино, Александровский район, Томская область, 636765; по адресу электронной почты alsnaz@tomsk.gov.ru; по телефону 8(38-255) 42130;

126. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица отдела, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

127. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти

рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

128. По результатам рассмотрения жалобы администрацией 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.

129. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 128](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

131. 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.

132. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 129](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

133. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 129](#) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке, разместить на официальном сайте МО «Назинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.alsnaz.tomsk.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Назинского сельского поселения

В.А. Штатолкин

