**Центральная площадь** **1, г. Удачный, Мирнинский район, Республика Саха ( Якутия), 678188**

**Россия Федерацията**

**Саха ~~O~~респуубулукетин**

**Мииринэй оройуона**

**«Удачнай куорат»**

**муниципальнай териллиитин**

**дьаhалтата**

**Российская Федерация**

**Республика Саха (Якутия)**

**Мирнинский район**

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Город Удачный»**

## Факс: (41136) 5-13-76, тел. (41136) 5-25-70; E-mail: [adm.udachny@mail.ru](mailto:adm.udachny@mail.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От « 29 » 10 2019 г. № 598**

**О внесении изменений в постановление**

**от 02.07.2019 № 365 «Об утверждении**

**административного регламента**

**предоставления администрацией муниципального**

**образования «Город Удачный» Мирнинского района**

**Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги**

**«Предоставление, продление срока действия и**

**внесение изменений в разрешение на строительство**

**(реконструкцию) объектов капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», исчерпывающим перечнем процедур в сфере жилищного строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403, Уставом муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), постановлением от 15.06.2011 г. № 64 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг»,-

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в постановление от 02.07.2019 № 365 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги «Предоставление, продление срока действия и внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства» следующие изменения:

1.1. Название главы 5 и ее содержание заменить и изложить в следующей редакции:

**Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников**

**Право заявителя на обжалование действий (бездействия)**

**должностного лица, а также принятых им решений**

**при оказании муниципальной услуги заявителю**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу**

5.2. Предметом досудебного обжалования являются следующие действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или 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 субъекта Российской Федерации, 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт МО «Город Удачный» (http://мо-город-удачный.рф.), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/) и/или Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (http://www.e-yakutia.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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

**Результат рассмотрения жалобы**

5.4. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, 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.

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.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном либо электронном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного либо электронного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина 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, глава города, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.7. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление

испрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований [главы 2.1](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63FC3C3B60302510FA6F698592D0D6F93FDt626B) Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D16D83AC5C2B60302510FA6F6t928B) от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

**применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.9. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.10. настоящего](kodeks://link/d?nd=902228011&prevdoc=902228011&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000008Q20M0) Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Удачный». Ответственный за опубликование данного постановления в соответствии с Уставом МО «Город Удачный» и размещение на официальном сайте МО «Город Удачный» - инженер-программист (Мартынов А.С.), ответственный за направление настоящего постановления для опубликования и размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» - главный специалист по архитектуре и градостроительной деятельности (Джумабаев Э.Н.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по экономике и финансам Щеглову В.А.

**Глава города А.В. Приходько**

**О внесении изменений в постановлении от 02.07.2019 № 365 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального**

**образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги «Предоставление, продление срока действия и внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства»**

**ВИЗЫ:**

И.о. заместителя главы администрации

по экономике и финансам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Щеглова

И.о. заместителя главы администрации

по правовым вопросам и вопросам

местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Шестакова

Главный специалист по кадрам

и муниципальной службе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Барбарук

Исполнитель:

главный специалист по архитектуре и

градостроительной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.Н. Джумабаев