



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2018 № 1361

с. Троицкое

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 06.07.2016 № 439

В целях приведения нормативного правового акта администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в соответствие с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке, об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания)», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района от 06.07.2016 № 439 (в редакции постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 19.09.2017 № 1173), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 раздела 1 абзац 11 изложить в следующей редакции:

«- решение Собрании депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края 18.04.2018 № 291 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Нанайском муниципальном районе» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района).».

1.2. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме и регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме и регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»

1.3. Пункт 2.8 раздела 2 дополнить подпунктом 2.8.1 следующего содержания:

« 2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) сектора и Комиссии, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.4. В подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 абзац 2 исключить.

1.5. Во 2 абзаце подпункта 3.1.3.1 пункта 3.1. части 3 слова «пунктах 2.7, 2.8» заменить на слова «пункте 2.8».

1.6. В подпункте 3.1.3.2 пункта 3.1. части 3 абзац 2 исключить, в 8 абзаце после слов «публичных слушаний» дополнить словами «или общественных обсуждений».

1.7. В 4 абзаце подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1. части 3 слова «В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7 регламента,» исключить.

1.8. Абзац 9 подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Публичные слушания или общественные обсуждения по проекту планировки территории или проекту межевания территории проводятся в соответствии с Положением о публичных слушаниях, общественных

обсуждениях в Нанайском муниципальном районе Хабаровского края.».

1.9. В 10-13 абзацах подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1 части 3 после слов «публичных слушаний» дополнить словами «или общественных обсуждений».

1.10. В 14 абзаце подпункта 3.1.3.2 пункта 3.1 части 3 после слов «публичные слушания» дополнить словами «или общественные обсуждения».

1.11. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

««5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалистов сектора, а также специалистов МФЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

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

7) отказ администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, в исправлении допущенных ими 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 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 Хабаровского края, 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 2.7 раздела 2 настоящего регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации района, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой района. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Интернет-сайта, Портала либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, инициалы должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, фамилию, инициалы специалиста МФЦ, 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) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, 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.

5.7. 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.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителями в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Свищ Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов