



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 8 августа 2017г.

№ 561

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 22 ноября 2016 года № 724

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 22 ноября 2016 года № 724, изменения согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Анадырского муниципального района от 3 августа 2017 года № 540 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 22 ноября 2016 года № 724».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Крайний Север» и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации – начальника Управления промышленной и сельскохозяйственной политики Администрации Анадырского муниципального района С.Е. Широкова.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Анадырского муниципального района
8 августа 2017г. № 561

Изменения, вносимые в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утверждённый постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 22 ноября 2016 года № 724

1. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:
«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 7 дней со дня подачи заявления о выдаче Разрешения.».
2. В пункте 2.5 слова «Постановлением Правительства РФ от 1 марта 2013 года № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;» исключить.
3. Абзац одиннадцатый подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:
«10) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».
4. Абзац четвертый подпункта 2.8.1 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:
«3) 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;».
5. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«Максимальный срок выполнения действия 20 минут».
6. Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«Максимальный срок выполнения действия 20 минут».
7. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Максимальный срок выполнения действия 20 минут».
8. Пункт 3.3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Максимальный срок выполнения действия 2 рабочих дня».

9. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действия 30 минут».

10. Подпункт 3.4.4 пункта 3.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действия 30 минут».

11. Подпункт 3.4.5 пункта 3.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действия 30 минут».

12. Подпункт 3.6.2 пункта 3.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения действия 2 рабочих дня».

13. Подпункт 3.7.5 пункт 3.7 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Максимальный срок исполнения 20 минут».

14. 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

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (вне судебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

5.1.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностным лицом, муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальных услуг.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами 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 ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия, сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, направившего жалобу, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, при получении жалобы, вправе оставить ее без ответа в случае:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации, муниципального служащего, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.3.3. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данной жалобе. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме, в том числе на личном приеме Главы Администрации, или в электронном виде. Содержание устной жалобы, принятой на личном приеме заявителя, заносится в карточку личного приема Главы Администрации заявителя и подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем, права или законные интересы которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

5.4.3. При рассмотрении жалобы не допускается разглашение сведений, содержащихся в жалобе, без согласия заявителя.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.1. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну;

получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.6. Информация о вышестоящих органах власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Вышестоящие органы власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке - отсутствуют.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению заместителем Главы Администрации, начальником Правового управления Администрации либо Главой Администрации в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица, муниципального служащего 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8.2. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю

результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Ответ на жалобу подписывается Главой Администрации.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.2 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный электронной подписью Главы Администрации.

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Глава Администрации, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».