



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2020 № 43

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Хабаровского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 542

В соответствии с 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», постановлениями администрации Хабаровского муниципального района от 20.01.2011 № 57 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 04.12.2018 № 1900 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) Хабаровского муниципального района», администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 27.06.2016 № 542 «Об утверждении административного регламента "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Хабаровского муниципального района"», следующие изменения:

1.1. Абзац седьмой пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2017, № 31, ст. 4766);».

1.2. Абзацы тринадцатый – пятнадцатый пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- решение Собрании депутатов Хабаровского муниципального района от 16.10.2018 № 2-12 "Об утверждении Порядков организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края" ("Сельская новь",

18.10.2018, № 42);

- решение Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 19.02.2019 № 9-66 "Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района" ("Сельская новь", 21.02.2019, № 8);

- постановление администрации Хабаровского муниципального района от 07.03.2018 № 208 "Об утверждении положения о комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края и Хабаровского муниципального района Хабаровского края" ("Сельская новь", 17.05.2018, № 20).».

1.3. Пункты 1.3 – 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – заявитель), обратившиеся в комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений и района и внесения в них изменений (далее – Комиссия) с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявление).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, в том числе при подаче (направлении) заявления, могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченный представитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства направляются заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

- непосредственно через Единую приемную администрации района (далее – Единая приемная);
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- с использованием средств почтовой связи или электронной почты;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

1.4.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной

услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте администрации района, информационном стенде Управления архитектуры и градостроительства администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление).

Единая приемная расположена в здании администрации района по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115.

Режим приема документов для предоставления муниципальной услуги специалистами Единой приемной: с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Выдача муниципальной услуги производится с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

В рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, муниципальная услуга предоставляется с 10.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Управление расположено в здании администрации района по адресу: 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6.

Телефоны: 8 (4212) 48-71-63, 8 (4212) 48-72-37.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

- www.khabrayon.ru – официальный сайт администрации района. Адрес электронной почты администрации района – postmaster@khabrayon.ru, Управления – arhitektura@khabrayon.ru;

- www.mfc27.ru – портал МФЦ Хабаровского края, единый телефон центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12;

- www.gosuslugi.ru – единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации;

- www.uslugi27.ru – портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края.

1.4.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации района;
- с информационного стенда Управления.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе в форме электронного документа, не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

При информировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заинтересованному лицу дается четкий и

понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица или в адрес электронной почты, указанный в обращении.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) специалиста отдела, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.1. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Официальный сайт администрации района, информационный стенд Управления, региональные государственные информационные системы – Реестр и портал государственных и муниципальных услуг (функций) содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы администрации района, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах администрации района, ее структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;
- об адресе официального сайта администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адресе ее электронной почты;
- об адресах портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о порядке получения информации по предоставлению муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

1.6. Виды территориальных зон, виды разрешенного использования земельных участков и градостроительные регламенты на территории района установлены в соответствии с утвержденными Правилами землепользования

и застройки, которые доступны для ознакомления на официальном сайте администрации района в разделе Градостроительная деятельность (<http://khabrayon.ru>) и на официальных сайтах сельских поселений района.».

1.4. Пункты 1.7 – 1.10 раздела 1 исключить.

1.5. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация района в лице Управления и Комиссии.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.».

1.6. Пункты 2.4 – 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Подготовка и предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более трех месяцев со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в том числе в форме электронного документа).

В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела административного регламента, через МФЦ – срок подготовки и регистрации муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Комиссию.».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.5.2. Заявление подано (направлено) в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и с соблюдением требований, установленных настоящим административным регламентом.

2.5.3. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства запрашивается в отношении отдельного земельного участка, который соответствует требованиям пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации (является недвижимой вещью, представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи).

2.5.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано (направлено) в отношении отдельного земельного участка, на который распространяется действие градостроительных регламентов, установленных Правилами землепользования и застройки городского и сельских поселений района (действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки, указанные в части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса).

2.5.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано (направлено) для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который соответствует требованиям пункта 10 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (является зданием, строением, сооружением, объектом, строительство которого не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек).

2.5.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги одновременно обратились все правообладатели земельного участка (их уполномоченные представители).

2.5.7. Копии представленных заявителем документов соответствуют по содержанию оригиналам документов.

2.5.8. Представленная заявителем информация (сведения) о правообладателях земельного участка и о соответствии земельного участка требованиям пункта 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации подтверждается информацией (сведениями) Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо иными правоустанавливающими документами.

2.5.9. Полномочия представителя подтверждаются документами, удостоверяющими его статус и полномочия (в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель правообладателя земельного участка).».

1.7. Подпункт 2.5.9 пункта 2.5 раздела 2 исключить.

1.8. В абзаце первом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слова «одним из способов, указанных в подпункте 1.4.5 пункта 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента» исключить.

1.9. В абзаце втором подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 слова «приложение № 1» заменить словами «приложение № 2».

1.10. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и представленных документов осуществляется в случае, если данное заявление не поддается прочтению.».

1.11. Подпункты 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 исключить.

1.12. Подпункт «р» пункта 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«р) поступление в Управление уведомления о выявлении самовольной постройки, расположенной на земельном участке, в отношении которого запрашивается отклонение от предельных параметров, от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

1.13. В абзаце третьем пункта 2.8 раздела 2 административного регламента слова «условно разрешенный вид использования земельного участка» заменить словами «отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

1.14. В пункте 2.9 раздела 2 слова «публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования» заменить словами «общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

1.15. Пункты 2.10 – 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема – 15 минут;
- продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов – 10 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации в случае личного обращения – 10 минут;
- в случае обращения заявителя в электронной форме Управление в течение двух дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста, на видных и хорошо освещенных местах. Текстовая информация должна быть оформлена в удобном для восприятия формате и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица. Оформление информационного стенда и поддержание размещенной на информационном стенде информации в актуальном состоянии осуществляется лицами, назначенными ответственными за работу по предоставлению муниципальной услуги.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации района размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о разрешении на строительство в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела административного регламента;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- бланки заявлений;

- адреса, телефоны и время приема специалистов Управления;

- часы приема специалистов в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Обеспечивается выход в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;

- половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;

- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;

- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);

- бактерицидные лампы;

- стенды со справочными материалами и графиком приема;

- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- наличие разных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления, предоставляющих муниципальную услугу;

- внеочередное обслуживание участников и инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов, передвигающиеся на креслах-колясках, инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями слуха, зрения.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и в МФЦ:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Управления, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

- возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность для заявителя однократно направить запрос в МФЦ, при наличии МФЦ на территории Хабаровского края, действующего по принципу «одного окна»;

- взаимодействие Управления с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, представляющими муниципальные услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Выполнение административных процедур в МФЦ регламентируются внутренними нормативными актами МФЦ.».

1.16. Подпункты 2.15.1 – 2.15.5 пункта 2.15 раздела 2 исключить.

1.17. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ».

1.18. В пункте 3.1 раздела 1 слова «условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства» заменить словами «отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

1.19. В абзацах четвертом, пятом пункта 3.1 раздела 3 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений» в соответствующих падежах.

1.20. Абзац восьмой пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«В случае, если заявитель обратился за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на 10%, общественные обсуждения не проводятся.».

1.21. В абзаце втором подпункта 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 слова «Отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации района» заменить словами «Специалист, ответственный за прием заявлений и регистрацию».

1.22. Подпункт 3.1.4, 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Направление сообщений о проведении общественных обсуждений заинтересованным лицам.

Управление направляет сообщения о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров лицам, указанным в части 4 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

3.1.5. Проведение общественных обсуждений и опубликование заключения по общественным обсуждениям:

3.1.5.1. Управление проводит общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

и оформляет протокол общественных обсуждений в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.1.5.2. Управление готовит заключение о результатах общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Максимальный срок проведения общественных обсуждений со дня оповещения жителей об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений определяется нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, и не может быть более одного месяца.».

1.23. В подпункте 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 слова «условно разрешенный вид использования земельного участка» заменить словами «отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

1.24. В абзацах втором, пятом подпункта 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».

1.25. В абзацах третьем и четвертом подпункта 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 слово «Комитет» в соответствующих падежах заменить словом «Управление» в соответствующих падежах.

1.26. В абзаце втором подпункта 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 слова «условно разрешенный вид использования земельного участка» заменить словами «отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

1.27. В абзаце третьем подпункта 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 слова «7 дней» заменить словами «трех дней».

1.28. В пункте 4.4, 4.6, 4.7 раздела 4 слово «Комитет» в соответствующих падежах заменить словом «Управление» в соответствующих падежах.

1.29. В пункте 4.8 раздела 4 слова «председателем Комитета» заменить словами «начальником Управления».

1.30. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Управления, его должностных лиц либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ Управления в исправлении допущенных ими 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Хабаровского края, являющийся учредителем МФЦ.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) начальника Управления или лицо его замещающее, подаются на имя главы Хабаровского муниципального района. Жалоба на решения и действия (бездействия) муници-

пальных служащих администрации района при предоставлении муниципальной услуги подается на имя начальника Управления и рассматривается начальником Управления.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю соответствующего МФЦ.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается руководителю соответствующего органа государственной власти Хабаровского края, являющемуся учредителем МФЦ.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 Управление принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого ре-

шения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях Управления 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме, либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации района и информационных стендах Управления.».

1.31. В приложении № 1 к административному регламенту:

- слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений» в соответствующих падежах;
- слово «Слушания» заменить словом «обсуждения» в соответствующих падежах.

1.32. В десятом абзаце приложения 1 слова «в течение 5 дней со дня принятия постановления администрации района» исключить.

1.33. В приложении № 2 к административному регламенту:

- слова «Заместителю председателя Комитета по строительству и архитектуре – начальнику отдела архитектуры, градостроительства и рекламы Комитета по обеспечению жизнедеятельности населения администрации Хабаровского муниципального района, Председателю Комиссии по подготовке

проектов правил землепользования и застройки сельских поселений и Хабаровского муниципального района и внесения в них изменений В.Е. Гришиной» заменить словами «В Комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений Хабаровского муниципального района Хабаровского края и Хабаровского муниципального района Хабаровского края»;

- слова «Ф.И.О.» заменить словами «Ф.И.О. (последнее – при наличии)».

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Ивагина И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хакимова М.Б.

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

Глава района



А.П. Яц