



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2020 г.

№ 2316

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 31.05.2016 № 2274

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 31.05.2016 № 2274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (в редакции постановления администрации города Рязани от 28.06.2017 № 2678), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (И.И. Щербакова) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации С.А. Савина.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Изменения
в административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»,
утвержденный постановлением администрации
города Рязани от 31.05.2016 № 2274

1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, правообладатели земельных участков, иное лицо в случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, или с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Рязанской области (далее - ЕПГУ, РПГУ, вместе - Портал).

Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.»

2. В пункте 2.2.2:

2.1. Подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (далее - Росреестр) в части получения следующих сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН):

– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся в границах земельного участка;».

2.2. Подпункт 2 признать утратившим силу.

2.3. Подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области в части межведомственного информационного взаимодействия по предоставлению документов, подтверждающих наличие объекта недвижимости в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;»

2.4. Подпункт 5 признать утратившим силу.

3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 14 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка до дня его выдачи заявителю.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов от одного заявителя на бумажном носителе - не более 45 минут; прием документов в электронной форме с использованием Портала - в течение 1 рабочего дня;

2) направление заявления и документов в Управление - в течение 1 рабочего дня с даты приема заявления;

3) рассмотрение Управлением представленных документов – в день поступления документов в Управление;

4) взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, - в течение 10 рабочих дней:

а) межведомственное информационное взаимодействие:

- подготовка и направление запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - в день окончания приема заявления и документов от заявителя;

- подготовка и направление государственными органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, ответа на запрос в Управление: - в отношении земельного участка не более 1 рабочего дня; - в отношении объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка, не более 5 рабочих дней со дня поступления запроса в государственный орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги;

б) предоставление информации о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- подготовка и направление обращения с приложением копии заявления о предоставлении муниципальной услуги и информации, предусмотренной подпунктом, «б», пункта 2.6.2 Административного регламента в управление капитального строительства администрации города Рязани для предоставления информации о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры по рассмотрению Управлением представленных документов;

- направление управлением капитального строительства администрации города Рязани запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения с целью получения информации о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения - в течение 1 рабочего дня со дня поступления обращения в управление капитального строительства администрации города Рязани;

- предоставление управлением капитального строительства администрации города Рязани информации о технических условиях для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения Управлению - не более 9 рабочих дней со дня поступления обращения в управление капитального строительства администрации города Рязани;

в) проверка полноты документов (информации), полученных в результате взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, иными

лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, - в день получения запрашиваемой информации (документов);

5) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня:

- подготовка проекта градостроительного плана земельного участка либо подготовка проекта отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка;

- подписание и регистрация градостроительного плана земельного участка либо подписание и регистрация отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка;

б) направление результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченную организацию – в течение 1 рабочего дня.

7) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня.»

4. В пункте 2.5:

4.1. Шестой абзац изложить в следующей редакции:

«- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);»

4.2. Тринадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

4.3. Шестнадцатый абзац изложить в следующей редакции:

«- постановление администрации города Рязани от 30.11.2010 № 5641 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Рязани и муниципальными казенными учреждениями города Рязани»;».

5. Пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента Управление самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) и информацию:

а) сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся в границах земельного участка.

б) информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) документы, подтверждающие наличие объекта недвижимости в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, в случае если на территории, для которой ведется подготовка градостроительного плана земельного участка, находятся объекты, занесенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.»

6. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Управление в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

а) в Росреестр о предоставлении следующих сведений из ЕГРН:

– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся в границах земельного участка;

б) в Государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Рязанской области о предоставлении документов, подтверждающих наличие объекта недвижимости в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.»

7. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Для рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Управление обращается в управление капитального строительства администрации города Рязани для предоставления информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.»

8. Подпункт «ж» пункта 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«ж) в заявлении указан кадастровый номер земельного участка (при его наличии), в отношении которого запрашивается градостроительный план».

9. Пункт 2.6.5 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) в заявлении указаны сведения о местоположении земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план».

10. Пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Специалисты управления, уполномоченной организации не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных администрации города Рязани организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный решением Рязанской городской Думы от 30.06.2011 № 158-1;

4) представления документов и 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 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) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника уполномоченной организации, работника организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя уполномоченной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

11. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Представление документов в ненадлежащий орган;

2.7.2. Непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

2.7.3. Непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

2.7.4. Документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.6.5 Административного регламента;

2.7.5. Файлы, содержащие приложенные к заявлению документы, повреждены или содержащаяся в них информация не удается прочитать (в случае подачи заявления через Портал);

2.7.6. Представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.16.4 Административного регламента (в случае подачи заявления через Портал);

2.7.7. Неподтверждение в результате проверки подлинности электронной подписи, используемой для подписания документов заявителем или представителем заявителя (в случае подачи заявления через Портал).»

12. Пункты 2.8, 2.8.1, 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами не предусмотрено.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие сведений в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке и (или) о местоположении границ земельного участка (определяется на основании сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) заявитель не является правообладателем земельного участка (определяется на основании сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3) отсутствие утвержденной документации по планировке территории, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства на земельном участке не допускается при отсутствии такой документации.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с договорами о межведомственном и межуровневом взаимодействии, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги».

13. Пункты 2.8.3 – 2.8.11 признать утратившими силу.

14. Пятый абзац пункта 2.12.11 изложить в следующей редакции:

«- перечень оснований для отказа в приеме документов и перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;»

15. Подпункт «в» пункта 3.1 признать утратившим силу.

16. В пункте 3.2.1.3 подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее – АИС МФЦ) и системе электронного документооборота администрации города Рязани (далее - СЭД), при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, указывает в АИС МФЦ и СЭД следующее:

- порядковый номер записи;
- дату;
- общее количество документов в случае их представления заявителем и общее число листов в документах;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя;
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги;
- свою фамилию и инициалы.»

17. Пункт 3.2.1.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.1.6 Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на бумажном носителе является регистрация уполномоченной организацией заявления в АИС МФЦ и СЭД.»

18. Подпункт «в» пункта 3.2.2.2 после слов «мотивированный отказ в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» дополнить словами «(в случае если в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, мотивированный отказ включает в себя уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения)».

19. В пункте 3.4.2. подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) регистрирует заявление, направленное не через уполномоченную организацию, в системе электронного документооборота администрации города Рязани (далее - СЭД) в соответствии с инструкцией по делопроизводству;»

20. Пункт 3.5.1 изложить в новой редакции:

«3.5.1. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является прием заявления на предоставление муниципальной услуги без приложения документов, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 2.6.2 Административного регламента, которые в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента представляются заявителем по собственной инициативе.

В этом случае в зависимости от представленных документов должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ответа, в день приема заявления и документов от заявителя осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов:

а) в Росреестр о предоставлении следующих сведений из ЕГРН:

– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

– об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящиеся в границах земельного участка;

б) в Государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Рязанской области о предоставлении документов, подтверждающих наличие объекта недвижимости в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.

Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются должностными лицами Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани и соответствующими соглашениями.

При приеме заявления на предоставление муниципальной услуги с приложением заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 2.6.2

Административного регламента, процедура по межведомственному взаимодействию не проводится, в этом случае должностное лицо Управления, ответственное за подготовку ответа, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок процедуры - не более 6 рабочих дней с момента окончания приема заявления и документов от заявителя.».

21. В пункте 3.5.2:

21.1. Во втором абзаце слова «подпунктами «а», «б», «г» пункта 2.6.2» заменить словами «подпунктом «а» пункта 2.6.2»

21.2. В третьем абзаце слова «в течение 4 рабочих дней» заменить словами «в течение 1 рабочего дня».

21.3. В четвертом абзаце слова «в течение не более 7 дней со дня поступления в уполномоченную организацию заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка» заменить словами «в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления обращения в управление капитального строительства администрации города Рязани».

21.4. В пятом абзаце слова «не более 12 рабочих дней» заменить словами «не более 9 рабочих дней».

21.5. В шестом абзаце слова «предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.6.2» заменить словами «предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.6.2»

21.6. Седьмой абзац изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок процедуры - не более 10 рабочих дней с момента окончания приема заявления и документов от заявителя.».

22. Пункт 3.5.3 исключить.

23. В пункте 3.5.7 слова «13 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней».

24. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Рязани (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, а также

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 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 субъектов 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 № 210-ФЗ.

5.2. Заявитель вправе запросить в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем уполномоченной организации (далее - учредитель уполномоченной организации), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника уполномоченной организации подаются руководителю этой уполномоченной организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации подаются учредителю уполномоченной организации или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченной организации, работника уполномоченной организации может быть направлена по почте, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченной организации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба 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 статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, уполномоченной организации, ее руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, уполномоченной организации,

работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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, уполномоченной организации, работника уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченную организацию, учредителю уполномоченной организации, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченной организации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5. Жалоба 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 статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. 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 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.

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.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченной организацией либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. 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 5.3 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

25. В приложении № 2 к Административному регламенту в сведениях о местонахождении, контактных телефонах, графике работы уполномоченной организации слова «понедельник с 8.00 до 18.00 (без обеда), вторник с 8.00 до 20.00 (без обеда), среда с 8.00 до 18.00 (без обеда), четверг с 8.00 до 20.00 (без обеда), пятница с 8.00 до 18.00 (без обеда)» заменить словами «понедельник с 8.00 до 20.00 (без обеда), вторник с 8.00 до 20.00 (без обеда), среда с 9.00 до 20.00 (без обеда), четверг с 8.00 до 20.00 (без обеда), пятница с 8.00 до 20.00 (без обеда)».

26. В приложение № 3 к Административному регламенту:

26.1. Слова «АИС МФЦ» заменить словами «АИС МФЦ и СЭД»;

26.2. Слова «в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Рязанской области, министерство культуры и туризма Рязанской области Росреестр» заменить словами «Росреестр, Государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Рязанской области»;

26.3. Слова «- обращения к лицу, осуществляющему подготовку материалов топографической съемки» исключить.

