

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

.05.2019 №

с. Каргасок

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 19.07.2013 года № 190 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования «Каргасокский район» |
| В связи с внесенными изменениями в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», | |

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Каргасокского района от 19.07.2013 года № 190 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования «Каргасокский район»:

- подпункт «в» пункта 2.11. раздела 2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования «Каргасокский район» (приложение к постановлению Администрации Каргасокского района от 19.07.2013 № 190 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования «Каргасокский район» (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«в) Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.»;

- абзац второй пункта 2.15.1 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«На стоянке (остановке) транспортных средств, расположенных у здания Администрации Каргасокского района, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.»;

- наименование раздела 3 Административного регламента 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 многофункциональных центрах»;

- в разделе 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.6. и изложить в следующей редакции:

«3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов. Специалист ОГКУ «Томской области многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», ответственный за выполнение административной процедуры:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента;

б) фиксирует факт приема документов;

в) выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также срока обращения за результатом предоставления муниципальной услуги по форме, определенной ОГКУ «Томской областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия), предусмотренной подпунктом 1 пункта 3.6. настоящего административного регламента, определяется в соответствии с действующим законодательством;

2) Передача документов в Администрацию Каргасокского района и обратно в многофункциональный центр:

а) специалист курьерской службы ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Администрацию Каргасокского района для рассмотрения и принятия решения;

б) секретарь Главы Каргасокского района, осуществляет прием документов (с присвоением регистрационного номера в соответствии с номенклатурным перчнем дел, указанием даты получения), с присвоением специального штампа;

в) специалист отдела, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, обеспечивает передачу документов в ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по описи специалисту курьерской службы ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»;

3) Результатом административной процедуры является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на межселенной территории муниципального образования «Каргасокский район», или мотивированный отказ в выдаче такого разрешения.

ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не позднее 1 рабочего дня со дня получения от Администрации Каргасокского района результата предоставления муниципальной услуги выдает его заявителю. В случае если заявитель в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, не обратился за их получением, ОГКУ «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, возвращает документы в Администрацию Каргасокского района.»;

- в разделе 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.7. и изложить в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется чрез личный кабинет заявителя на Портале посредством заполнения заявителем электронной формы заявления и приложения электронных копий необходимых документов.

Специалист отдела, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием заявления и прилагаемых документов в электронной форме и направление результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее – ответственный специалист), проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления и комплектность прилагаемых документов, уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению путем направления соответствующего статуса муниципальной услуги «Принято в работу ведомством» в личный кабинет заявителя и передает принятые документы в уполномоченный отдел для осуществления административных процедур.

Направление результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется путем прикрепления ответственным специалистом скан-копии результата административной процедуры с одновременным направлением статуса муниципальной услуги «Исполнено» в личный кабинет заявителя.

В целях дополнительного получения оригинала специального разрешения либо информационного письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в уполномоченный отдел лично. Выдача оригиналов документов производится ответственным специалистом в день обращения заявителя в уполномоченный отдел.»;

- наименование раздела 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнение административного регламента»;

- наименование раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебные (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего»;

- в разделе 5 пункта 5.1. Административного регламента дополнить подпунктом 5.1.1. и изложить в следующей редакции:

«5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Каргасокского района. Жалоба на решения, принятые Главой Каргасокского района, рассматриваются непосредственно Главой Каргасокского района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Каргасокского района, должностных лиц Администрации Каргасокского района либо муниципальных служащих, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Каргасокского района, должностных лиц Администрации Каргасокского района либо муниципальных служащих, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами Администрации Каргасокского района.»;

- раздел 5 пункта 5.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в подпункте 3.6. настоящего Административного регламента;

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, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской 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 Томской области, муниципальными правовыми актами.

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Томской области, 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, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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) по истечении срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документов подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Каргасокский район».

Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов

М.Е. Колотов

8(38253) 21354