



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРУССКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

«15» 06 2016г.

№ 467

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов на земельные участки» на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Тарусский район»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным Кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов"), Постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.06.2016г. № 441 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в администрации МР «Тарусский район»:

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов на земельные участки» на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Тарусский район» далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации МР «Тарусский район» от 09.02.2015 г. № 108 следующие изменения:

- пункт 2.10. раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

**2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Заявителю может быть отказано в оказании услуги по следующим основаниям:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;

- предоставления заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;
- предоставленный комплект документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;
- заявка подана лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается главой администрации МР «Тарусский район», и в месячный срок со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

Отказ в подготовке градостроительного плана и отказ в приеме заявления с документами могут быть оспорены застройщиком в досудебном и судебном порядке.

**- пункт 2.14. раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:**

**2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором расположен отдел администрации МР «Тарусский район», должно быть оборудовано входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

центральный вход в здание отдела администрации МР «Тарусский район» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы учреждений.

2.14.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области», на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.14.3. Специалисты отдела администрации МР «Тарусский район», предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и возможность самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в администрации МР «Тарусский район», а также оказания им при этом необходимой помощи определен Постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.06. 2016 г. № 441.

- раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОМСУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

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

Пользователи, полагающие, что в ходе исполнения обязанности по предоставлению муниципальной услуги были нарушены их права, или на них незаконно были возложены какие-либо обязанности, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или принятые решения лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав пользователя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов на земельные участки» на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Тарусский район».

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, 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, 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 субъектов Российской Федерации, 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.

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановлении ее рассмотрения**

Ответ на жалобу не дается в случаях, если в жалобе не указаны:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, 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;

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.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее в администрацию МР «Тарусский район» обращение (жалоба).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

### **5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

Каждый пользователь имеет право получить муниципальную услугу, а муниципальные служащие отдела обязаны предоставить ему возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на предоставление информации.

### **5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации МР «Тарусский район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена в письменной форме в адрес Главы администрации МР «Тарусский район», куратору отдела - заместителю Главы администрации МР «Тарусский район».

Жалоба может быть подана в устной форме на личном приеме Главе администрации МР «Тарусский район», куратору отдела – заместителю Главы администрации МР «Тарусский район», начальнику отдела ведения кадастра, землеустроительной и градостроительной документации администрации муниципального района «Тарусский район».

Лицо, ответственное за прием жалоб – заведующий отделом организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район». Тел.: (8 48 435) 2-51-30. График работы: понедельник – четверг с 8:00 до 17:15. Пятница с 8:00 до 16:00. Обед с 13:00 до 14:00.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

**Глава администрации  
МР «Тарусский район»**



**Е.М. Мальцев**