

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.04.2024№ 317

г. Вятские Поляны

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления действия разрешения на строительство» на территории муниципального образования от 06.06.2022 № 442 (с изменениями от 03.04.2023 № 333, от 26.07.2023 № 812)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности и качественного исполнения муниципальных услуг, администрация Вятскополянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления действия разрешения на строительство» на территории муниципального образованияот 06.06.2022 № 442 (с изменениями от 03.04.2023 № 333, от 26.07.2023 № 812). Прилагаются.

2. Начальнику управления по вопросам взаимодействия с ОМС Зверевой Е.В. опубликовать настоящее постановление в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, начальнику отдела информатизации Морокуеву И.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вятскополянского района В.В. Пелевина

Приложение к Постановлению

от 16.04.2024 № 317

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления действия разрешения на строительство» на территории муниципального образования» (далее - Регламент)

Раздел 5 Регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в новой редакции следующего содержания:

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

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Администрации в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) отказ Администрации 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 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы Администрации.

5.2.1. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая официальный сайт муниципального образования, РПГУ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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) Администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

5.2.3. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и (или) муниципальных служащих Администрации, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица структурного подразделения 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.

5.2.4. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3. Заявитель может направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на ЕПГУ;

- на РПГУ;

- на официальном сайте муниципального образования.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, размещен на ЕПГУ и РПГУ.»