**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_05. 05. 2016г. № \_\_\_\_376\_\_\_

г.Трубчевск

О внесении дополнений в административный

регламент предоставления муниципальной

услуги «Выдача градостроительного

плана земельного участка», утвержденный

постановлением администрации Трубчевского

муниципального района от 14.10.2014г. № 715

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Положением об администрации Трубчевского муниципального района, постановлениями администрации Трубчевского муниципального района от 26 мая 2014г. № 350 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 02. 03. 2016г. № 132 « О предоставлении муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 14. 10. 2014г. № 715. следующие дополнения:

1.1. В раздел 1 «Общие положения»:

часть 1.3 дополнить словами «и муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе»» (далее-«МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», МФЦ);

пункт 1.4.2 части 1.4 дополнить первым абзацем «Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Трубчевском районе» (далее - «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», МФЦ),

адрес: 242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Свердлова, д. 68 «а»;

адрес электронной почты: mfc\_trubchevsk@mail.ru.

График работы: понедельник - 08.30 - 17.45,

вторник - 08.30 - 17.45,

среда - 08.30 - 17.45,

четверг – 08.30 – 17.45,

пятница – 08.30 – 16.30,

перерыв – 13.00 – 14.00 ежедневно»;

пункт 1.4.3 части 1.4 дополнить словами « через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, из документов, размещенных в средствах массовой информации; из документов, размещенных в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается информация: полная версия регламента предоставляемой услуги ( размещается после официального опубликования на официальном сайте администрации <http://www.trubech.ru>; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа; отсутствие права у заявителя на получения муниципальной услуги; невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги; предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации; предоставление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений; изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств

пункт 1.4.4 части 1.4 дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «телефон МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе – (48352) 2-44-58(факс), 2-60-56»;

пункт 1.4.5 части 1.4 дополнить абзацем четвертым следующего содержания: «адрес электронной почты МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе: mfc\_trubchevsk@mail.ru»;

абзац 11 пункта 1.4.6 части 1.4 дополнить словами « через МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе»;

пункт 1.4.6 части 1.4 дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания: «Заявителям дополнительно предоставляется информация: о комплектности (достаточности) представленных документов; о возможности получения в МФЦ платной услуги – выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги и для выдачи результата предоставления услуги»;

1.2. В раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

часть 2.5 дополнить:

вторым абзацем « - с Федеральным законом от 27. 07. 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», опубликованном на сайте http://www.pravo.gov.ru, изменения опубликованы в издании "Собрание законодательства РФ" : 2011г.: от 06.04.2011 N 65-ФЗ (11.04.2011, N 15, ст. 2038), от 27.06.2011 N 162-ФЗ (04.07.2011, N 27, ст. 3873), от 01.07.2011 N 169-ФЗ (04.07.2011, N 27, ст. 3880), от 11.07.2011 N 200-ФЗ (18.07.2011, N 29, ст. 4291), от 18.07.2011 N 239-ФЗ (25.07.2011, N 30 (ч. 1), ст. 4587), от 03.12.2011 N 383-ФЗ (05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7061); 2012г.: от 28.07.2012 N 133-ФЗ (30.07.2012, N 31, ст. 4322); 2013г.: от 05.04.2013 N 43-ФЗ (08.04.2013, N 14, ст. 1651), от 02.07.2013 N 185-ФЗ (08.07.2013, N 27, ст. 3477), от 02.07.2013 N 188-ФЗ (08.07.2013, N 27, ст. 3480), от

23.07.2013 N 251-ФЗ (29.07.2013, N 30 (Часть I), ст. 4084), от 21.12.2013 N 359-ФЗ (23.12.2013, N 51, ст. 6679), от 28.12.2013 N 387-ФЗ (30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6952), от 28.12.2013 N 396-ФЗ (30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 6961), от 28.12.2013 N 444-ФЗ (30.12.2013, N 52 (часть I), ст. 7009), 2014г.: от 23.06.2014 N 160-ФЗ (30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3366), от 21.07.2014 N 263-ФЗ (28.07.2014, N 30 (Часть I), ст. 4264), от 01.12.2014 N 419-ФЗ (08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6928), от 31.12.2014 N 514-ФЗ (05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 67), от 31.12.2014 N 519-ФЗ (05.01.2015, N 1 (часть I), ст. 72); 2015г.: от 08.03.2015 N 23-ФЗ (09.03.2015, N 10, ст. 1393), от 13.07.2015 N 216-ФЗ (20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4342), от 13.07.2015 N 250-ФЗ (20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4376), от 15.02.2016 N 28-ФЗ (15.02.2016, N 7, ст. 916);

абзацем седьмым следующего содержания: « - с постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 02.03.2016г. № 132 «О предоставлении муниципальных услуг на базе МБУ «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе», опубликованном на сайте www. trubech. ru в разделе Нормативно-правовые акты, подраздел Постановления»;

абзац третий части 2.21 дополнить словами «Двери помещений для должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, снабжаются табличками с указанием номера кабинета и названия структурного подразделения Администрации.

В здании администрации и кабинете отдела архитектуры и градостроительства должно быть обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности»;

дополнить частью 2.32 «Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»:

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации, работниками Администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги;

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

предоставление муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала государственных услуг;

возможность получения в МФЦ платной услуги – выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и пакета требуемых документов

на предоставление услуги и для выдачи результата предоставления услуги;

сроки предоставления услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

наличие и доступность полной, актуальной, достоверной и доступной

информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных инструкций ответственных должностных лиц, работников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящему административному регламенту в части описания прав и обязанностей;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за выполнение конкретных административных процедур или административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц Администрации;

дополнить частью 2.33 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»:

Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты Администрации.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно соответствовать требованиям, предъявляемым к заявлениям в простой письменной форме.

Заявление, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Возможность получения в МФЦ платной услуги - выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и пакета требуемых документов на предоставление услуги и для выдачи результатов предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ прием и регистрация

документов для оказания услуги, а также выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется сотрудниками МФЦ. Для исполнения

документ передается в Администрацию. Информацию о предоставляемой

муниципальной услуге (о сроках предоставления муниципальной услуги; о перечнях документов, необходимых для получения услуги; о размерах государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядке их уплаты; о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений должностных лиц органов и организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги) заявитель может получить в секторе информирования МФЦ, который включает в себя:

а) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями услуг;

б) информационный киоск – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения возможности доступа заявителей к информации об услугах и ходе их предоставления в МФЦ;

в) консультационные окна для осуществления информирования о порядке предоставления услуги;

1.3. В раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

часть 3.1 дополнить словами «или факт поступления в администрацию заявления о предоставления муниципальной услуги через МФЦ»;

части 3.2.2 дополнить вторым абзацем « обеспечить проверку полномочия заявителя: проверку документа, удостоверяющий личность; при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента, уведомление заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с объяснением заявителю содержания выявленных недостатков представленных документов и предложением принятия мер по их устранению»;

часть 3.2.4 дополнить:

абзацем вторым следующего содержания: «Критерии принятия решения о выдаче градостроительного плана земельного участка»: обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица, полнота необходимого пакета документов, достоверность поданных документов»;

абзацем третьим следующего содержания: «Результат административной

процедуры» - принятия решения о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка или подготовке и выдаче отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка»;

второй абзац части 3.2.7 после слов « направляется администрацией заказным письмом с уведомлением» дополнить словами « или передается в МФЦ, в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию через МФЦ»;

дополнить частью 3.4 «Особенности выполнения административных процедур в МФЦ»:

предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения между Администрацией и МФЦ;

возможность получения в МФЦ платной услуги - выезд сотрудника на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и пакета требуемых документов на предоставление услуги и для выдачи результатов предоставление услуги;

копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника;

в случае поступления документов через МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, передает в администрацию документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

1.4. В раздел 4 «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги»:

часть 4.3. после слов «утверждаемым планом работы» дополнить словом

« администрации»;

первый абзац части 4.4. после слов «жалоб на» дополнить словами

«полноту и качество»;

часть 4.6 после слов «нарушений прав заявителей» дополнить словами

«виновные должностные лица администрации несут персональную ответственность за решения и действия ( бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги» и далее по тексту;

дополнить частью 4.8 Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги;

граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и

предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего административного регламента, законодательных и иных

нормативных правовых актов, в форме проведения общественного мониторинга;

предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет сайт Администрации;

1.5. В раздел 5 «Досудебный (внесудебный)порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющего муниципальную услугу»:

Часть 5.1 дополнить абзацами: Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет сайте (www.[trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/)), на информационном стенде, размещенном у кабинета отдела архитектуры и градостроительства в здании администрации по адресу: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, по электронной почте администрации  [admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru), в МФЦ;

Предмет жалобы. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципального 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;

Часть 5.10 дополнить абзацами: «Порядок обжалования решения по жалобе»:

в случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами администрации, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном

порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

«Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы»:

заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

«Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы»:

информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации, на стендах в здании Администрации, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами Администрации при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ

абзац первый части 5.11 после слов «в форме электронного документа» дополнить словами «может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя»;

абзац первый части 5.13 после слов «об удовлетворении жалобы» дополнить словами «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, а также в иных формах»; дополнить абзацем «В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет

имеющиеся материалы в органы прокуратуры»;

дополнить частью 5.17. «Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба»:

в досудебном (внесудебном) порядке заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц по подведомственности:

структурного подразделения Администрации – главе Администрации;

отраслевого органа Администрации – руководителю отраслевого органа

Администрации;

руководителя отраслевого органа Администрации – главе Администрации;

главы Администрации – Трубчевский районный Совет народных депутатов.

Жалоба может быть подана в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, приемная главы Администрации, 2 этаж, по электронной почте [admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru), через МФЦ.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в Администрацию по

адресу: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, по электронной почте [admtrub@yandex.ru](mailto:admtrub@yandex.ru), а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт (www.[trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/)).

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в администрацию.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте Администрации в сети Интернет: www.[trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/);

Дополнить частью 5.15. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы».

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего и принятых (осуществляемых) им решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая в Администрацию.

2. Настоящее постановление направить в отдел архитектуры и градостроительства, организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет, Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

Глава администрации

муниципального района И. И. Обыдённов