

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года №\_\_\_\_ п.Новонукутский

О внесении изменений в постановление Администрации

МО «Нукутский район» от 20.06.2012 г. № 337

«Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги

«По предоставлению сведений информационной системы

обеспечения градостроительной деятельности»

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Нукутский район» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 03.12.2011 г. № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а так же Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлениемАдминистрации муниципального образования «Нукутский район» от 30.08.2011 г. № 420 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 14.12.2011 г. № 663 «Об утверждении Порядка проведении экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст. 35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги« По предоставлению сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Нукутский район» от 20.06. 2012 г. №337 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

 1.1 Пункт 2.9 Раздела 2.изложить в следующей редакции:

«Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.»;

1.2. Абзац 5 Раздела 3.1. изложить в следующей редакции:

«Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем не должно превышать 15 минут.».

2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

**ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, 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 настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Нукутский район», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, 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 предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб устанавливаются муниципальными правовыми актами».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный Курьер», а также разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» Т.Р.Акбашева.

Мэр муниципального образования

«Нукутский район» С.Г. Гомбоев

Подготовил: Л.А. Изеева – Ведущий специалист по ведению

 информационной системы обеспечения

 градостроительной деятельности

Согласовано: С.В.Андрианов- Начальник отдела по архитектуре,

 строительства и ЖКХ.

 А.Т.Баертуев–Начальник юридического отдела.

Список рассылки:

1. Отдел по архитектуре, строительства и ЖКХ – 1 экз.

2. Юридический отдел КУМИ МО «Нукутский район» -1 экз.