РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 декабря 2020 года №2655

г. Славск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Славский городской округ»**

**от 31 марта 2016 года № 894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление градостроительных планов земельных участков»**

**( в редакции от 31.10.2017 №2373)**

Рассмотрев протест прокуратуры Славского района от 27 ноября 2020 года №86-03/1473-2020 на постановление администрации МО «Славский городской округ» №894 от 31 марта 2016 года, администрация муниципального образования «Славский городской округ» **п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в постановление администрации МО «Славский городской округ» от 31 марта 2016 года № 894 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление градостроительных планов земельных участков» (в редакции от 31.10.2017 №2373) следующие изменения:

1.1.Пункт 5.1 административного регламента изложить в следующей редакции: «Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование)».

1.2.Пункт 5.2 административного регламента изложить в следующей редакции: «Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги».

1.3.Пункт 5.3 административного регламента изложить в следующей редакции: «Жалобы на решения, принятые администрацией муниципального образования «Славский городской округ», заместителем главы муниципального образования «Славский городской округ», координирующим работу уполномоченного органа, подаются главе муниципального образования «Славский городской округ».

Жалобы на действия (бездействие) уполномоченного органа подаются главе муниципального образования «Славский городской округ» или заместителю главы муниципального образования «Славский городской округ», координирующему работу уполномоченного органа.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования «Славский городской округ», заместителю главы муниципального образования «Славский городской округ», координирующему работу уполномоченного органа, руководителю уполномоченного органа».

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Калининградской области».

1.4. Пункт 5.4 административного регламента изложить в следующей редакции: «Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные обращения заявителей, а также подача жалобы в электронной форме, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных услуг».

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация муниципального образования «Славский городской округ»), уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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 муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1.5.Пункт 5.5 административного регламента изложить в следующей редакции: «По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Калининградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченный орган, должностное лицо отказывают в удовлетворении жалобы в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

Администрация муниципального образования «Славский городской округ», уполномоченный орган, должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Славского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела имущественных, земельных отношений и архитектуры администрации МО «Славский городской округ» Бурмистрову Е.М.

4.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

МО «Славский городской округ» Э.В.Кондратов