



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗВЕЗДА
муниципального района Базенчукский
Самарской области
446245, ж.д. ст. Звезда
ул. Советская , д. 7, тел.39-310
E-mail:zvezdaadm@yandex.ru
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 января 2021г. № 15

О внесении изменений в административный регламент предоставления Администрацией сельского поселения Звезда муниципальной услуги «Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденное Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 11.03.2019г. №15

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Базенчукский Самарской области, Администрация сельского поселения Звезда Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденное Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 11.03.2019г. №15

1.1. Пункт 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Звезда, а также должностных лиц администрации сельского поселения Звезда, муниципальных служащих читать в следующей редакции:

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, а также их должностных лиц

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав представителей юридического лица (индивидуального предпринимателя) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также результаты проверки.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации направляется в администрацию по почте, с использованием официального интернет-портала, а также может быть принята при личном приеме главы поселения.

Должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является глава поселения.

Жалоба на решения, действия (бездействие) главы поселения направляется в администрацию района.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

5.4. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;
- 4) доводы, на основании которых руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель не согласны с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации. Руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) или иным уполномоченным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При наличии возможности установить отсутствующие в жалобе сведения о заявителе (по указанному в жалобе номеру телефона или электронному почтовому адресу) должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, приостанавливает рассмотрение жалобы до момента получения им недостающих сведений о заявителе.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня получения жалобы. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие органы местного самоуправления, органы государственной власти (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения

жалобы, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

5.7. При рассмотрении жалобы уполномоченным должностным лицом заявитель имеет право:

- 1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- 3) получать ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в порядке, установленном пунктом 3 статьи 5 Федерального закона № 59-ФЗ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, в случае направления жалобы в письменной форме;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.8. Ответ на жалобу заявителя не предоставляется в следующих случаях:

- 1) не указаны наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или гражданина, направившего жалобу;
- 2) не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) текст жалобы не поддается прочтению;
- 4) в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

Л.М. Васильева

Куликова Т.В. 8 846 76 393 310

