



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 07 » 07 2021 г.

г. Енисейск

№ 155-п

О внесении изменений в
административный регламент

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией города Енисейска, утвержденным Постановлением Администрации города Енисейска от 26.05.2021 N 113-п, статьями 43, 46 Устава города Енисейска постановляю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный Постановлением Администрации города Енисейска от 15.03.2016 N 38-п (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел первый дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляется заявителям при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также посредством размещения на официальном сайте Администрации города и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, публикаций в средствах массовой информации.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг осуществляется специалистами отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, сотрудником МФЦ. При личном устном обращении заявителя за получением информации или обращении по телефону специалист подробно и в вежливой устной форме предоставляет информацию, если застройщик против этого не возражает.

В устной форме уполномоченный специалист предоставляет краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении заявителей с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, а также с запросом, получаемым по электронной почте, факсу или с помощью электронного сервиса официального сайта, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи.

а также дополнительно по электронной почте либо факсом, если об этом имеется специальная оговорка в запросе заявителя, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации запроса.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информация о месте нахождения и графике работы Отдела строительства и архитектуры администрации города Енисейска, государственных (муниципальных) органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адрес официального сайта, а также электронной почты размещается:

на бумажных носителях - на информационных стендах, расположенных в здании Отдела;

в электронном виде - на официальном сайте, краевом портале государственных и муниципальных услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".».

1.2. Подпункт а) пункта 2.7. изложить в следующей редакции:

«а) заявления, составленного в произвольной форме. Рекомендуемая форма Заявления приведена в приложении N 4 к Административному регламенту. К оформлению заявления предъявляются следующие требования: заявление должно быть написано текстом, поддающимся прочтению, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) Заявителя, адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтового адреса, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Кроме того, заявление должно содержать указание на способ получения муниципальной услуги (в форме бумажного или электронного документа), а также информацию о месте нахождения земельного участка и объекта капитального строительства, и должно быть подписано Заявителем или его уполномоченным представителем. При направлении заявления и документов в электронной форме, документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";».

1.3. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем в Отдел лично, либо посредством почтового отправления или по электронной почте, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг.».

1.4. Абзац третий пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«- рассмотрение заявления и документов Заявителя Комиссией на публичных слушаниях, а также рассмотрение Комиссией без проведения публичных слушаний в случае, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

1.5. В пункте 3.3 Административного регламента слова «на публичных слушаниях» заменить словом «Комиссией на публичных слушаниях, а также рассмотрение Комиссией без проведения публичных слушаний в случае, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.6. Дополнить пункт 3.3.2 абзацем вторым следующего содержания:

"Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в случае, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, без проведения публичных слушаний и по результатам рассмотрения

осуществляет подготовку рекомендаций, и направляет их Главе города Енисейска в срок не более 15 календарных дней с даты регистрации в Комиссии заявления."

1.7. Пункте 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для исполнения административной процедуры является рассмотрение заявления Комиссией на публичных слушаниях, а также рассмотрение Комиссией без проведения публичных слушаний в случае, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и направление рекомендаций Комиссии на рассмотрение Главе города Енисейска.

1.8. Дополнить Административный регламент пунктом 3.4.2. следующего содержания:

«3.4.2. Проект Распоряжения подготавливается специалистом отдела строительства и архитектуры в срок не более 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления на публичных слушаниях и одновременно с рекомендациями Комиссии направляется Главе города Енисейска.

Проект Распоряжения подготавливается специалистом отдела строительства и архитектуры в срок не более 15 календарных дней с даты регистрации в Комиссии заявления, в случае рассмотрения заявления Комиссией без проведения публичных слушаний и одновременно с рекомендациями Комиссии направляется Главе города Енисейска.»

1.9. Пункт 5.1. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих, специалистов Администрации в досудебном порядке в ходе предоставления муниципальной услуги, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу (индивидуальную и коллективную) в органы местного самоуправления и их должностным лицам.

Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов Администрации (Отдела) (кроме главы города) в порядке подчиненности начальнику Отдела либо Главе города;
- начальника отдела строительства и архитектуры - заместителю Главы города, курирующему отдел строительства и архитектуры и Главе города;
- заместителя Главы города - Главе города.

Заявители также вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, муниципальных служащих к любому из вышеуказанных должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон № 210-ФЗ), подаются руководителям этих организаций.»

1.10. В подпункте 1) пункта 5.2. после слова «услуги» дополнить словами: «запроса, указанного в статье 15.1 Закон N 210-ФЗ»;

1.11. Подпункт 2) пункта 5.2. дополнить предложением: «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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ»;

1.12. Подпункт 3) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.13. Подпункт 5) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «5) отказ в предоставлении 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.14. Подпункт 7) пункта 5.2. изложить в следующей редакции: «отказ Администрации (Отдела), должностного лица Администрации или муниципального служащего, специалиста, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;».

1.15. Пункт 5.2. дополнить подпунктами 8 – 10 следующего содержания:

«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:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ,

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.».

1.16. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба рассматривается в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принимаемых в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и настоящим Административным регламентом.».

1.17. Пункт 5.4. дополнить четвертым и пятым абзацами следующего содержания:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта администрации города Енисейска www.eniseysk.com. при переходе по ссылке "Отзывы граждан о предоставлении муниципальных услуг" на главной странице в разделе "Муниципальные услуги администрации города Енисейска и подведомственных учреждений";

регионального портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.krskstate.ru (далее - РПГУ) на странице муниципальной услуги, нажав кнопку "Подать жалобу";

единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее - ЕГПУ) при переходе на портал "Досудебное обжалование".».

Соответственно абзац четвертый пункта считать шестым.

1.18. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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 контактного телефона, адрес 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы при наличии, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости подтверждения Заявителем своих доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии, в таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов и материалов либо их копий.

Жалоба подписывается Заявителем или его представителем.».

1.19. Дополнить раздел 5 Административного регламента пунктом 5.7.1. следующего содержания:

«Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес);

3) жалоба направлена не по компетенции органа администрации города.

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.».

1.20. Пункт 5.8. изложить в следующей редакции:

«5.8. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме или, по желанию Заявителя, в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце четвертом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.21. Дополнить раздел 5 Административного регламента пунктом 5.9.1. следующего содержания:

«Решения, действие (бездействие) Администрации (Отдела), муниципального служащего, специалистов могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке.

Заявление может быть подано заинтересованным лицом в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, в суд по месту его жительства или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Администрации.

В случае если действие (бездействие), принятое решение в ходе предоставления услуги затрагивает права и законные интересы гражданина, организации (заявителя) в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, заявление направляется заинтересованными лицами в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.».

2. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: www.eniseysk.com.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию финансам (Н.В. Степанова).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы города



Н.В. Степанова