



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРАФИМОВИЧСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

от «06» сентября 2018\_\_ №436\_\_

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» на территории Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Серафимовичского муниципального района от 17.04.2013 г. № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Серафимовичского муниципального района постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» утвержденный постановлением администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области от 29.11.2017 №639 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности" на территории» следующие изменения:

- пункт 2.5 административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 237, от 25.12.1993);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290 от 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации от 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5 - 6 от 14.01.2005) (далее - Градостроительный кодекс РФ);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 4179, ст. 31);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 05.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 27.10.2017);

- Законом Волгоградской области от 07.06.2018 N 72-ОД "О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 08.06.2018);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 05.04.2016, "Российская газета", N 75, от 08.04.2016, "Собрание законодательства РФ", от 11.04.2016, N 15, ст. 2084).";

- пункт 2.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют. ";

- пункт 2.8.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

"2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- по причине установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении указанных сведений заинтересованному лицу.

Решение об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим подпунктом административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, выдается или направляется заявителю не позднее 2 дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке. "

- раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, а также должностных лиц администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и МФЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

#### 5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

#### 5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, или их работников, должностных лиц органа, предоставляющих муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) Администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области:

Место нахождения: 403441, Россия, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, д. 61.

Электронный адрес администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области для направления электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [ra\\_seraf@volganet.ru](mailto:ra_seraf@volganet.ru).

Адрес в сети Интернет: [www.volganet.ru](http://www.volganet.ru).

2) Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг":

Электронный адрес МФЦ для направления электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [mail@mfc-vlg.ru](mailto:mail@mfc-vlg.ru).

Почтовый адрес указан на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг": <http://mfc-vlg.ru/contacts>.

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 субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, 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) МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, 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.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего МФЦ, работника МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ;

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 МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

#### 5.4.4. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и организаций, привлекаемых МФЦ, 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.

#### 5.4.5. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. 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.

5.4.8. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Серафимовичского  
муниципального района

Н.К. Анисимова