



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.01.2017

№ 1-па

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией Максатихинского района Тверской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных, ремонтных и дорожных работ», утвержденный постановлением администрации Максатихинского района от 29.11.16 г. № 604-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Максатихинский район» Тверской области, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и на основании протеста Прокуратуры Максатихинского района Тверской области от 27.12.16 г. № 24 в, Администрация Максатихинского района Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией Максатихинского района Тверской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных, ремонтных и дорожных работ», утвержденный постановлением администрации Максатихинского района от 29.11.16 г. № 604-па, изложив Раздел V в новой редакции:

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Максатихинского района, а также должностных лиц, муниципальных служащих

106. Граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, имеющие намерение произвести земляные, ремонтные и дорожные работы, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) управления территориального развития, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

107. При обжаловании в досудебном порядке граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, имеют право направить свое обращение:

- а) вышестоящему должностному лицу администрации Максатихинского района, главе администрации Максатихинского района,
- б) первому заместителю главы администрации Максатихинского района,

108. Граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица имеют право обратиться с жалобой лично в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

109. Жалоба может быть направлена 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 и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

110. Должностные лица администрации Максатихинского района проводят личный прием заявителей. Информирование заявителей о времени и месте личного приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием, проводится при личном обращении в администрацию Максатихинского района или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на сайте администрации Максатихинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

111. Информирование заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием осуществляется либо сотрудником управления территориального развития, либо специалистом приемной администрации Максатихинского района.

112. Если обращение подается в письменной форме, оно должно содержать:

1) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или 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 государственного или 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 государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

113. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

114. В исключительных случаях (при принятии решения о проведении служебной проверки, направлении запросов в иные органы или организации) срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, о чем в обязательном порядке уведомляется заявитель.

115. Рассмотрение обращения не может быть поручено лицам, действия (бездействие) которых обжалуется.

116. В случае если обращение является обоснованным, по фактам, изложенным в обращении, должна быть назначена служебная проверка в отношении сотрудников отдела строительства и ЖКХ.

117. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом администрации Максатихинского района принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

118. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю почтовым отправлением.

119. Ответ на обращение не дается в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

120. Сообщение о невозможности предоставления ответа на обращение по существу поставленных в нем вопросов в случаях, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», направляется заявителю не позднее 15 дней с момента получения обращения с указанием причин.

121. В случае если в обращении содержится вопрос, на который автору обращения ранее давались письменные ответы по существу и в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Максатихинского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

122. Заявители могут 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 путем направления письменного обращения почтовой связью на адрес администрации Максатихинского района, на сайт администрации Максатихинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по электронной почте, по телефонам, адреса и номера которых указаны в Приложении 1 к административному регламенту.

123. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица (наименование юридического лица), которым подается сообщение, адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действий (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

124. Граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, чьи права и интересы могут быть нарушены управлением территориального развития администрации Максатихинского района, вправе обжаловать решения и действия (бездействия) сотрудников управления территориального развития, а также должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

125. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Дополнить административный регламент предоставления администрацией Максатихинского района Тверской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных, ремонтных и дорожных работ», утвержденный постановлением администрации Максатихинского района от 29.11.16 г. № 604-па, Приложением 5 (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Максатихинского района Иванова С.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И. о. Главы администрации
Максатихинского района



К. Г. Паскин

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
Максатихинского района
муниципальной услуги «Выдача
разрешений на производство земляных,
ремонтных и дорожных работ»

РАЗРЕШЕНИЕ №
НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ, РЕМОНТНЫХ И ДОРОЖНЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "пгт. МАКСАТИХА"
(ОРДЕР)

Представителю: _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

разрешается производство работ: _____
(характер работ)

по адресу: _____
с (выполнением Правил благоустройства муниципального образования "Городское поселение п. Максатиха».

Работа должна быть начата «___»_____ 20__ г. и закончена
«___»_____ 20__ г в сроки, указанные в настоящем разрешении.

Работу производить в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования "Городское поселение п. Максатиха» с выполнением следующих условий:

1. В случае необходимости, возникшей при производстве работ, в утвержденный проект могут вноситься изменения в установленном законодательством порядке и при обязательном согласовании с отделом архитектуры и градостроительства управления по территориальному развитию. До получения согласования производство работ приостанавливается.

2. По истечении установленного ордером срока производства работ или производства работ лицом, не указанным в ордере, ордер считается недействительным и дальнейшая работа запрещается.

3. За все работы, производимые согласно выданному разрешению, несет ответственность заказчик работ.

Перечень организаций: _____
Восстановление благоустройства производит: _____
в трехдневный срок после окончания земляных работ.

Производство работ разрешено с «___»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г

Начальник управления по
территориальному развитию _____ Румянцева Е.А.

Согласовано:

Представитель Максатихинского РЭС _____

Представитель ОАО «Ростелеком» _____

Представитель МУП «ВКХ» _____