****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17.05.2017 № 298**

**О внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты Лежневского муниципального района Ивановской области»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Администрация Лежневского муниципального района **постановляет:**

**1.** Внести в муниципальные нормативные правовые акты Лежневского муниципального района Ивановской области следующие изменения:

* 1. В подпункте «б» пункта 2.6.3, абзаце 3 пункта 3.4.4 Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутав целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 10.02.2016 № 32 (в редакции постановлений от 25.07.2016 № 280, 16.11.2016 № 417, 01.02.2017 № 25) слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

**1.2**. В Административном регламенте Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Лежневского муниципального района Ивановской области», утвержденном постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 30.01.2015 № 127 (в редакции постановлений от 25.08.2015г. №344, от 23.03.2016 № 75, от 16.11.2016 № 416):

- в подпункте «е» пункта 2.6.1.2, подпункте «а» пункта 2.6.1.3.2, абзаце 3 пункта 3.4.4 слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

- в подпункте «б» пункта 2.6.1.3.2 слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

1.3. В пункте 2.6.1.3 Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на земляные работы в черте населенных пунктов на территории Лежневского муниципального района Ивановской области», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 27.08.2014 № 510 (в редакции постановлений от 08.04.2015 № 251, от 23.03.2016 № 77, от 15.11.2016 № 406, от 29.11.2016 № 433) слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

**1.4** В подпункте «г» пункта 2.6.2.1, абзаце 3 пункта 3.4.4 Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Лежневского муниципального района Ивановской области», утвержденногопостановлением Администрации Лежневского муниципального района от 30.01.2015 № 126 (в редакции постановлений от 25.08.2015г. №343, от 23.03.2016 № 74, от 16.11.2016 № 415) слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

1.5 В пункте 2.6.1.1 Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в Лежневском муниципальном районе», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 05.09.2014 № 539 (в редакции постановлений от 08.04.2015 [№ 252](consultantplus://offline/ref=C8CDF3A38A1E397E67A874BEA0FB75B2CA7A9E78DE019E1359EE57131BC3DE4D269A14A6F09FFED218F32E4DLAJ), от 23.03.2016 [№ 78](consultantplus://offline/ref=C8CDF3A38A1E397E67A874BEA0FB75B2CA7A9E78D6069A1058E70A19139AD24F21954BB1F7D6F2D318F32EDF48L6J), от 18.07.2016 № 265, от 25.11.2016 № 425) слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

**1.6** В пункте 2.6.1.1 Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое на территории Лежневского муниципального района Ивановской области», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 16.09.2014 № 555 (в редакции постановлений от 08.04.2015 № 254, от 23.03.2016 № 79, от 15.11.2016 № 407)слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости»;

**1.7** В Административном регламенте Администрации Лежневского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденомпостановлением Администрации Лежневского муниципального района от 10.02.2016 № 31 (в редакции постановлений от 25.07.2016 № 279, от 29.11.2016 № 432):

- в пункте 2.5 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;

- в подпункте «б» пункта 2.6.3, абзаце 3 пункта 3.4.4 слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

**1.8** Пункт 3 постановления Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области от 30.01.2015 № 125 «Об утверждении Административного регламента Лежневского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории Лежневского муниципального района» (в редакции постановлений от 25.08.2015 № 342, 16.06.2016 №174, 15.11.2016 № 413) изложить в следующей редакции:

«3. Разместить настоящее постановление в сети интернет на официальном сайте Администрации Лежневского муниципального района.»;

**1.9** Раздел V Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальной услуги «Паспортизация объектов общественного питания и бытового обслуживания населения», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 27.08.2014 № 512 «Об утверждении Административного регламента Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области «Паспортизация объектов общественного питания и бытового обслуживания населения» (в редакции постановлений от 16.03.2015 № 221, от 08.06.2016 № 164, от 07.11.2016 № 399) изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.**

**5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента, письменно на имя Главы Лежневского муниципального района Ивановской области.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либомуниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Органом местного самоуправления, рассматривающим и принимающим решения по жалобам является Администрация Лежневского муниципального района, находящаяся по адресу: 155120, Ивановская область, Лежневский район, п. Лежнево, ул. Октябрьская, д.32. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой к Главе Лежневского муниципального района Ивановской области (подается в произвольной форме).

**5.4.Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**

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.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого ранее решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы с обоснованием причин отказа.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

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.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Отказ в выдаче паспорта на объект общественного питания и бытового обслуживания населения может быть обжалован в судебном порядке путем подачи заявления об оспаривании решения органа местного самоуправления в установленные законодательством сроки, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

**5.9.Получение информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

**5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в здании, а также может быть сообщена Заявителю специалистами отдела экономики при личном контакте, почтовой, телефонной связью, посредством электронной почты.»;

**1.10** Раздел V Административного регламента архивного отдела Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальной услуги: «Организация комплектования архивного отдела архивными документами», утвержденного постановлением Администрации Лежневского муниципального района от 06.06.2011 № 235 «Об утверждении Административных регламентов архивного отдела Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области по предоставлению муниципальных услуг» (в редакции от 29.07.2014 №477, 10.06.2015г. №309, 05.04.2016 №108, от 15.11.2016 № 414) изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.**

**5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента, письменно на имя Главы Лежневского муниципального района Ивановской области.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либомуниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы местного самоуправления, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Органом местного самоуправления, рассматривающим и принимающим решения по жалобам является Администрация Лежневского муниципального района, находящаяся по адресу: 155120, Ивановская область, Лежневский район, п. Лежнево, ул. Октябрьская, д.32. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой к Главе Лежневского муниципального района Ивановской области (подается в произвольной форме).

**5.4.Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**

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.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого ранее решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы с обоснованием причин отказа.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

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.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.**

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в судебном порядке путем подачи заявления об оспаривании решения органа местного самоуправления в установленные законодательством сроки, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и свобод.

**5.9.Получение информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

**5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на стендах в здании, а также может быть сообщена Заявителю специалистами

отдела при личном контакте, почтовой, телефонной связью, посредством электронной почты.»;

**2.** Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Лежневского муниципального района Ивановской области в сети «Интернет».

**3.** Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Лежневского**

**муниципального района Кузьмичева О.С.**