



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ПРОЕКТ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Оха

О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 20.12.2011 № 745

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 22.05.2014 № 240 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский», в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство», утвержденный постановлением муниципального образования городской округ «Охинский» от 20.12.2011 № 745, следующие изменения и дополнения:

1.1. В разделе II подпункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «Заявитель представляет самостоятельно следующие обязательные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- заявление на имя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту);

- оригинал выданного ранее разрешения на строительство.

Дополнительно, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя муниципальной услуги, либо нотариально заверенная копия такого документа;

- нотариально удостоверенные копии правоустанавливающих документов на объект или объекты недвижимости.

2.3.1.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия следующие необходимые документы (если такие документы не предоставлены заявителем самостоятельно):

- документы, подтверждающие право на объект или объекты недвижимости, в случае перехода права на объект капитального строительства в отношении которого выдано продлеваемое разрешение на строительство, а так же на земельный участок, на котором осуществляется строительство, реконструкция.».

1.2. Наименование раздела III изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре».

1.3. Раздел III дополнить пунктом 3.6.: «Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

- в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) размещена информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- заявитель вправе подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- в день поступления заявления от МФЦ специалист принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов, регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случае наличия всех необходимых документов специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении данной услуги для дальнейшей передачи в МФЦ.

- передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подготовки.

Особенности выполнения вышеуказанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения между органом местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ.».

1.4. В разделе V пункты 5.1.5., 5.1.12. изложить в следующей редакции:

«5.1.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

«5.1.12. Должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в соответствии с ч. 3, 5 ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.».

1.5. Раздел V дополнить пунктами 5.1.13., 5.1.14. следующего содержания:

«5.1.13. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления городской округ «Охинский» утверждено постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

5.1.14. Согласно ч. 2 ст. 16 Закона № 59-ФЗ в случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения государственным органом, органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», первого

заместителя главы администрации муниципального образования городской округ  
«Охинский» В. И. Никулина.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**А.М. Шкрабалюк**