УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

городского поселения

«Город Советская Гавань»

Советско-гаванского

муниципального района

Хабаровского края

от 27.06.2016 № 704

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории» (далее – муниципальная услуга) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами и муниципальными служащими Администрации города Советская Гавань, их взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, а также порядок осуществления текущего контроля и обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории по договору с органами местного самоуправления.

1.2.1. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявкой на участие в аукционе на право заключения договора о развитии застроенных территорий (далее также - запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица.

1.2.2. В случае, когда заявителем является физическое лицо, от имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой и телефонной связи (в том числе с использованием электронной почты) должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Советская Гавань (далее – отдел).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя, а также с использованием средств почтовой и телефонной связи (в том числе с использованием электронной почты) производится специалистами отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Советская Гавань (далее – специалист отдела).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города.

1.3.2. Место нахождения Администрации города Советская Гавань: 682800, Российская Федерация, Хабаровский край, Советско-Гаванский муниципальный район, город Советская Гавань, ул. Советская, 27.

1.3.3. Телефон для справок: 8 (42138) 40209.

### 1.3.4. Адрес электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: admcity@mail.sovgav.ru.

1.3.5. График (режим) работы отдела:

рабочие дни: понедельник – пятница с 09:00 до 17:12;

приемные дни: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.3.6. Адрес официального сайта Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://admsovgav.ru/.

1.3.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по письменным запросам заявителей, а также запросам, поступившим в форме электронного документа, ответ должен быть направлен в течение 7 (семи) дней со дня регистрации запроса.

1.3.8. Устное информирование осуществляется в момент обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 1.3.5. настоящего административного регламента.

2. Требования к порядку предоставления Услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории, подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, заключение договора о развитии застроенной территории».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Советская Гавань (далее – Администрация города).

Полномочия Администрации города, установленные настоящим пунктом, осуществляются отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Советская Гавань (далее – отдел).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

- подписание протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- выдача (направление) заявителю или его доверенному лицу договора о развитии застроенной территории;

- опубликование информации о результатах аукциона на официальном сайте Администрации города: http://admsovgav.ru/;

2.4. Предоставление услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента:

- не позднее 60 (шестидесяти) дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона на право заключение договора о развитии застроенной территории;

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

–– Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, (Собрание законодательств Российской Федерации от 03.01.2005 № 1 (часть 1));

–– Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введение в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», («Российская газета», № 290 от 30.12.2004);

–– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», (Собрание законодательств Российской Федерации от 12.05.2014 № 19);

–– Федеральный закон от 06.10 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», (Собрание законодательств Российской Федерации 2003 г. № 40);

–– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.09.2001 № 136-ФЗ, (Собрании законодательств Российской Федерации от 29.10.2001 № 44);

–– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

–– Устав городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

–– Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, утвержденное решением Совета депутатов города Советская Гавань № 9 от 17.04.2008.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель лично либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа, подает (направляет) в Администрацию города:

- заявку на участие в аукционе, составленную в соответствии с требованиями, указанными в извещении о проведении аукциона.

2.6.2. К заявке, подаваемой представителем заявителя, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.6.3. Обращение заявителя на получение муниципальной услуги и ее предоставление могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.6.4. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период

Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в настоящем пункте, соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.4.1. Организатор аукциона не вправе требовать других документов, за исключением указанных в пункте 2.6.4. настоящего регламента.

2.7. Заявка с приложенными документами подается (направляется) непосредственно в Администрацию города при личном приеме заявителя (уполномоченного представителя) либо направляется в Администрацию города заявителем по своему выбору одним из следующих способов:

а) при личном обращении: г. Советская Гавань, ул. Советская, 27, каб. 2/4, телефон: 8 (42138) 40209.

Рабочие дни: понедельник – пятница с 09:00 до 17:12;

Приемные дни: вторник, четверг с 10:00 до 16:00 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

б) почтовым сообщением: Российская Федерация, 682800, Хабаровский край, Советско-Гаванский муниципальный район, город Советская Гавань, ул. Советская. 27;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - официального сайта Администрации города (http://admsovgav.ru/);

2.8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление определенных пунктом 2.6. настоящего регламента необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением указанных в настоящем пункте, не допускается.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию города, в том числе в форме электронного документа, заявок и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.2. Сведения об ответственных за выполнение административных процедур.

Решение о проведении аукциона принимается Главой Администрации города Советская Гавань.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание решения о проведении аукциона является Глава Администрации города Советская Гавань, а в его отсутствие - исполняющий обязанности Главы Администрации города Советская Гавань.

3.3. Предоставление муниципальной услуги.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- прием и регистрация документов заявителя;

- рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.4. Опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры опубликования извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории является принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

3.4.2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.4.3. Регистрация каждой заявки с указанием даты и сведений о заявителе вносится в протокол приема заявок на участие в аукционе.

3.4.4. Прием заявок не может быть прекращен ранее 5 дней до дня проведения аукциона.

3.4.5. При установлении факта представления заявки о предоставлении муниципальной услуги по истечении срока подачи заявок на право заключения договора о развитии застроенных территорий, документы возвращаются заявителю лично либо в случае поступления запроса и документов по почте - направляет их по почте.

3.4.6. В случае если заявитель не был признан участником аукциона, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего регламента, в протоколе приема заявок указываются причины отказа, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее следующего дня после дня оформления протокола приема заявок направляет заявителю, согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.4.7. Результатом административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является протокол приема заявок вместе с документами заявителей, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение документов заявителя, протокола приема заявок и документов, представленных заявителем.

3.5.1. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

3.5.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.5.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, заявитель, признанный единственным участником аукциона, в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить данный договор с заявителем, признанным единственным участником аукциона, по начальной цене предмета аукциона.

3.5.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, или только один заявитель допущен к участию в аукционе, или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший эту заявку, соответствуют всем требованиям и условиям объявленного аукциона, указанный заявитель в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить данный договор с указанным лицом по начальной цене предмета аукциона.

3.5.5. В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от двух и более заявителей, аукцион проводит в порядке, установленном Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9D6F9944DAB5E7A6DF88D0B1AFFE9A5027871CFAF37B3B5D3C821784AE5B17727AE60898UAl0O) Российской Федерации.

3.6. В ходе проведения аукциона готовятся следующие документы:

- протокол аукциона, в котором фиксирует последнее и предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- протокол о результатах аукциона, в котором указывается победитель аукциона.

3.7. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

3.8. После подписания протоколы передаются на рассмотрение документов заявителя:

- на основании представленного протокола о результатах аукциона подготавливается проект [договора](#Par625) о развитии застроенной территории;

- обеспечивается в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

- опубликовывается протокол о результатах аукциона на официальном сайте Администрации города.

3.9. Существенными условиями договора являются положения договора о развитии застроенной территории, установленные статьей 46.2. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) сведения о местоположении и площади застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции

2) цена права на заключение договора;

3) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования; максимальные сроки подготовки таких документов;

4) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, создать либо приобрести, а также передать в муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

5) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, уплатить возмещение за изымаемые на основании решения органа местного самоуправления, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, и земельные участки, на которых расположены такие многоквартирные дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственникам были переданы жилые помещения в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

6) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории; максимальные сроки осуществления строительства;

7) обязательство органа местного самоуправления утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

8) обязательство органа местного самоуправления принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, а также земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

9) обязательство органа местного самоуправления после выполнения лицом, заключившим договор с органом местного самоуправления, обязательств, предусмотренных подпунктами 3-[5](consultantplus://offline/ref=7C4F8DBB4ADA156D3FCF26446EE12C6C10ECD9A54DF30E9622FF4D78FF4F99DAAF01719ATFvCB) настоящего пункта, предоставить указанному лицу без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (если распоряжение такими земельными участками осуществляется органом местного самоуправления) и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам; максимальные сроки выполнения указанного обязательства. Договором может быть предусмотрено предоставление таких земельных участков по мере выполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 4 и [5](consultantplus://offline/ref=7C4F8DBB4ADA156D3FCF26446EE12C6C10ECD9A54DF30E9622FF4D78FF4F99DAAF01719ATFvCB) настоящего пункта;

10) срок договора;

11) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

3.10. В договоре наряду с указанными в пункте 3.9. существенными условиями могут быть предусмотрены иные существенные условия, в том числе:

1) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, осуществить строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

2) указание видов объектов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта и подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность; условия и сроки такой передачи;

3) условия и объем участия органа местного самоуправления в развитии застроенной территории с указанием соответствующих сроков;

4) способы и размер обеспечения исполнения договора лицом, заключившим договор с органом местного самоуправления;

5) обязательство органа местного самоуправления обеспечить в соответствии с программой комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения строительство и (или) реконструкцию за границами земельного участка или земельных участков, в отношении которых заключен договор, объектов коммунальной инфраструктуры, необходимых для обеспечения подключения (технологического присоединения) на границах таких земельных участков к объектам коммунальной инфраструктуры, построенным на таких земельных участках; максимальные сроки выполнения указанного обязательства.

3.11. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора о развитии застроенной территории право заключения договора переходит заявителю, предложившему предпоследнее предложение о цене аукциона. Договор о развитии застроенной территории направляется в двух экземплярах данному заявителю для подписания. Один экземпляр договора возвращается в Администрацию города.

Результатом административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю договора о развитии застроенной территории.

3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет:

- в случае выдачи (направления) договора о развитии застроенных территорий - 3 рабочих дня;

- в случае выдачи (направления) договора о развитии застроенной территории участнику аукциона, предложившему предпоследнее предложение о цене - 30 календарных дней со дня признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора.

3.13. Направление межведомственных запросов:

3.13.1. Основанием для начала процедуры является необходимость получения сведений, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента.

3.13.2. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.13.3. Специалист отдела в течение 1 (одного) рабочего дня оформляет запросы на соответствующие документы (информацию), передает запросы на подписание, регистрацию и отправление.

3.13.4. Днем получения ответа на запрос является:

- дата поступления почтового отправления, в котором содержится ответ;

- дата, указанная в расписке о получении ответа;

- дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.13.5. Непредоставление (не своевременное предоставление) органом или организацией сведений по межведомственному запросу не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.6. Сведения, поступившие в результате направления межведомственных запросов, передаются специалисту отдела в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию города.

3.13.7. Результатом административной процедуры по направлению межведомственных запросов является принятие решения о предоставлении заявителю муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами требований, установленных настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами, а также принятием ими решений осуществляется Главой Администрации города.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Периодичность проведения плановых проверок определяется Главой Администрации города самостоятельно, но не реже одного раза в год.

4.4. Внеплановые проверки могут осуществляться по результатам рассмотрения жалобы заявителя на основании решения Главы Администрации города.

4.5. Должностные лица Администрации города несут установленную законодательством ответственность за принимаемые ими решения, и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия).

4.6. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за соблюдением требований настоящего регламента в порядке, установленном для организации доступа к информации о деятельности Администрации города.

4.7. При осуществлении контроля граждане, их объединения и организации могут быть ознакомлены с информацией, касающейся предоставления муниципальной услуги и содержащей персональные данные, только с согласия субъекта персональных данных.

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных его лиц

5.1. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги посредством обращения с жалобой лично или направления письменной жалобы Главе Администрации города.

5.2. Жалоба не подлежит рассмотрению в случае:

- подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени заявителя;

- установления факта, что лицо направившее жалобу, уже многократно обращалось по этому предмету, и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текс в письменной жалобе не поддается прочтению.

Лицо, направившее жалобу, должно быть уведомлено об отказе в рассмотрении жалобы в течение 3 (трех) дней с момента ее поступления в Администрацию города, за исключением случаев, когда почтовый адрес не поддается прочтению.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на рассмотрение Главе Администрации города.

5.4. Заявитель имеет право на получение копий документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, имеющихся в распоряжении Администрации города.

5.5. Лицо вправе предоставить (направить) жалобу:

- по адресу: Российская Федерация, 682800, Хабаровский край, Советско-Гаванский муниципальный район, город Советская Гавань, ул.Советская, д. 27;

- по адресу электронной почты: admcity@mail.sovgav.ru

5.6. Письменная жалоба (в том числе в электронной форме) должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и сведения о месте жительства либо наименование и сведения о месте нахождения лица, направляющего жалобу, либо адрес электронной почты для направления ответа на жалобу;

- сведения об обжалуемых решениях, и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

- доводы, на основании которых лицо, направляющее жалобу, не согласно с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностного лица. К жалобе могут быть приложены документы (их копии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе.

5.7. Жалоба, поступившая, в Администрацию города, подлежит регистрации в день поступления и рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 - течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы по обжалованию действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, Глава Администрации города:

- признает правомерными действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.9. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все содержащиеся в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу жалобы.

5.10. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

архитектуры и градостроительства –

главный архитектор города Советская Гавань М.В. Бейзер