**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года №\_\_\_\_\_\_\_

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 10.09.2014 № 1106 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «****Выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом города Твери и постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации города Твери от 10.09.2014 № 1106 (далее – Административный регламент), следующие изменения:
   1. Раздел 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« Раздел 1. Общие положения

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, должностными лицами и потребителями муниципальной услуги, исключения административных барьеров, оптимизации межведомственного информационного взаимодействия и определяет сроки и последовательность осуществления административных процедур при ее предоставлении.
  2. Правом на получение муниципальной услуги обладают:

- физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявители);

- представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель).

* 1. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.
     1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги лицо, имеющее намерение получить муниципальную услугу (далее - заинтересованное лицо), обращается в департамент архитектуры и градостроительства администрации города Твери (далее - Департамент):

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме;

- на личном приеме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Департамента указана в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту.

* + 1. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

* + 1. Индивидуальное устное информирование заинтересованного лица осуществляется специалистом Департамента, являющимся секретарем комиссии по землепользованию и застройке города Твери, при обращении заинтересованного лица за информацией:

- на личном приеме;

- по телефону.

* + 1. Прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| Понедельник | с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45 |
| Вторник | с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45 |
| Среда | с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45 |
| Четверг | с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45 |
| Пятница | с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 13.45 |

* + 1. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Департамента по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

Специалист Департамента, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица специалист Департамента осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Департамента, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты Департамента, осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Департамента, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Звонки заинтересованных лиц по телефону Департамента принимаются в соответствии с указанным в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту графиком работы Департамента.

* + 1. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами Государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГАУ «МФЦ») при личном обращении либо по телефону.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ «МФЦ» указана в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту.

* + 1. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Департамент осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).
    2. Информация о муниципальной услуге размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru.
    3. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;

- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- часы приема и порядок записи на прием к руководителю Департамента.».

* 1. В пункте 2.2.1 подраздела 2.2 Административного регламента слово «администрацией» заменить словом «Администрацией».
  2. В пункте 2.3.1 подраздела 2.3 Административного регламента слово «администрации» заменить словом «Администрации».
  3. В пункте 2.4.1 подраздела 2.4 Административного регламента слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  4. В пункте 2.5.1 подраздела 2.5 Административного регламента:
     1. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- Уставом города Твери («Вся Тверь», № 7 от 05.02.2019);»;

* + 1. абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- решением Тверской городской Думы от 14.09.2018 № 218 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города Твери» («Вся Тверь», № 75 от 21.09.2018);»;

* + 1. абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- постановлением Администрации города Твери от 07.05.2018 № 578 «О департаменте архитектуры и градостроительства администрации города Твери» («Вся Тверь», № 37 от 08.05.2018);».

* 1. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 Административного регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.».

* 1. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Комиссия при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя или его представителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель или его представитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате получения таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

* 1. Абзац шестой пункта 2.8.1 подраздела 2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- разрешение на условно разрешенный вид использования запрашивается в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями;».

* 1. В пункте 2.9.2 подраздела 2.9 Административного регламента слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  2. Пункт 2.12.12 подраздела 2.12 Административного регламента признать утратившим силу.
  3. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Особенности выполнения административных процедур при обращении за предоставлением муниципальной услуги через «ГАУ МФЦ» отражены в технологической схеме предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

* 1. В подразделе 3.1 Административного регламента слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  2. В абзаце четвертом пункта 3.2.1 подраздела 3.2 Административного регламента слово «администрацией» заменить словом «Администрацией».
  3. В абзаце втором пункта 3.2.5 подраздела 3.2 Административного регламента слово «строительства» заменить словом «градостроительства».
  4. В наименовании подраздела 3.4 Административного регламента:
     1. слова «о назначении» заменить словами «о проведении»;
     2. слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  5. В абзаце втором пункта 3.4.2 подраздела 3.4 Административного регламента слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  6. Пункт 3.4.3 подраздела 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Секретарь Комиссии на основании протокола Комиссии подготавливает проект распоряжения Главы города Твери о проведении общественных обсуждений с указанием наименования проекта, по которому проводятся общественные обсуждения, сведений об инициаторе и организаторе общественных обсуждений и срока проведения. Секретарь Комиссии направляет проект распоряжения Главы города Твери о проведении общественных обсуждений с полным пакетом документов на согласование в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - тридцать дней со дня поступления заявления.».

* 1. В пункте 3.4.4 подраздела 3.4 Административного регламента:
     1. слова «не позднее чем через десять дней» заменить словами «не позднее чем через семь рабочих дней»;
     2. слова «публичных слушаний» заменить словами «общественных обсуждений».
  2. Пункт 3.4.5 подраздела 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Срок проведения общественных обсуждений со дня оповещения жителей о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.».

* 1. Пункт 3.4.6 подраздела 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Результатом административной процедуры являются распоряжение Главы города Твери о проведении общественных обсуждений и размещение оповещения о проведении общественных обсуждений.».

* 1. Подраздел 3.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5. Административная процедура -

проведение общественных обсуждений, подготовка протокола

общественных обсуждений и заключения о результатах

общественных обсуждений о предоставлении или об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы города Твери о проведении общественных обсуждений.

3.5.2. Организация и проведение общественных обсуждений осуществляется в соответствии с решением Тверской городской Думы от 14.09.2018 № 218 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории города Твери».

Срок проведения общественных обсуждений со дня оповещения жителей о начале общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.5.3. Результатом административной процедуры являются протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений.».

* 1. Подраздел 3.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Административная процедура -

направление рекомендаций Комиссии Главе

города Твери для принятия решения о предоставлении

или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение Комиссии о результатах общественных обсуждений.

3.6.2. На основании заключения Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций Главе города Твери о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации Комиссии).

Рекомендации Комиссии подписываются председателем Комиссии и направляются Главе города Твери.

Максимальный срок исполнения составляет восемнадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений.

3.6.3. Результатом административной процедуры является направление рекомендаций Комиссии Главе города Твери для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

* 1. Подраздел 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7. Административная процедура -

принятие решения о предоставлении разрешения

или об отказе в предоставлении разрешения

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Главе города Твери рекомендаций Комиссии.

3.7.2. Глава города Твери после получения рекомендаций Комиссии принимает решение в форме постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения действия - три дня со дня поступления рекомендаций Комиссии.

3.7.3. Результатом административной процедуры является постановление Администрации города Твери о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.».

* 1. Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Комиссии, Департамента, ГАУ «МФЦ», организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, Комиссию, ГАУ «МФЦ» либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ «МФЦ» (далее - учредитель ГАУ «МФЦ»), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента, председателя Комиссии подаются в Администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подаются руководителю этого ГАУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подаются учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего, члена Комиссии, руководителя Департамента может быть направлена:

- по почте;

- через ГАУ «МФЦ»;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Департамента указана в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с официального сайта ГАУ «МФЦ»;

- единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ «МФЦ» указана в приложении 1.1 к настоящему Административному регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента, должностного лица Департамента, члена Комиссии либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 местонахождении 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) Департамента, должностного лица Департамента либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента, либо муниципального служащего, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в Департамент, Комиссию, ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, ГАУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, Комиссией, ГАУ «МФЦ», либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В рассмотрении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.».

* 1. По тексту Приложения № 1 к Административному регламенту слова «публичных слушаниях» заменить словами «общественных обсуждениях».
  2. Дополнить Административный регламент Приложением 1.1 (прилагается).
  3. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Твери А.В. Огоньков

Приложение к постановлению

Администрации города Твери

от «\_\_» \_\_\_\_ 2020 №\_\_

«Приложение 1.1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на условно

разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»

**Сведения**

**о департаменте архитектуры и градостроительства**

**администрации города Твери**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официального e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Департамент архитектуры и градостроительства администрации города Твери | 170100, Российская Федерация, Тверская область, город Тверь, улица Советская, дом 11 | 8 (4822) 36-03-24 | е-mail: das@adm.tver.ru. | Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00;  пятница: с 9.00 до 16.45;  перерыв на обед: с 13.00 до 13.45;  выходные дни: суббота и воскресенье |

**Сведения**

**о государственном автономном учреждении Тверской**

**области «Многофункциональный центр предоставления**

**государственных и муниципальных услуг»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официального сайта, e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 1 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6 | (4822) 33-98-63, 33-98-24, | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник - пятница:  8.00 - 20.00.  Без перерыва на обед.  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной: воскресенье |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 2 в городе Твери | 170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, д. 28 | (4822) 36-07-20 | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник - пятница:  8.00 - 20.00.  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной: воскресенье |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 3 в городе Твери | 170016, Тверская область, город Тверь, Бурашевское шоссе д. 16 | (4822) 33-22-06 | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник - пятница:  8.00 - 20.00.  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной: воскресенье |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 4 в городе Твери | 170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, д. 4/4 | (4822) 78-17-38 | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, четверг пятница:  8.00 - 18.00.  Среда:  8.00 - 20.00  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной:  воскресенье |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 5 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, Проспект Победы, д. 14 | (4822) 33-22-80 | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, четверг пятница:  8.00 - 18.00.  Среда:  8.00 - 20.00  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной: воскресенье |
| Филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» № 6 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, д. 7 | (4822) 78-71-88 | www.mfc-tver.ru  tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник: 8.00 - 18.00.  Среда: 8.00 - 20.00.  Четверг, пятница: 8.00 - 18.00.  Суббота:  9.00 - 14.00.  Без перерыва на обед.  Выходной: воскресенье |

,».

Исполняющий обязанности

начальника департамента

архитектуры и градостроительства К.А. Никитина

**Согласовано:**

Первый заместитель Главы А.В. Жучков

Администрации города Твери «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

И.о. заместителя Главы

Администрации города Твери,

начальник управления

организационно-контрольной работы Е.А. Микляева Администрации города Твери «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

Начальник правового управления И.М. Вуймина

Администрации города Твери «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2020

Начальник департамента

архитектуры и градостроительства А.Е. Жоголев

администрации города Твери «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

Начальник департамента

экономического развития П.С Петров

администрации города Твери «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

Список рассылки:

Департамент архитектуры и градостроительства – 2 экз.

Департамент экономического развития – 1 экз.

Отдел информации и аналитики - 1 экз.

Отдел информационных ресурсов и технологий - 1 экз.

Подготовил:

Главный специалист отдела нормотворческой деятельности и правовой экспертизы документов правового управления Администрации города Твери

А.В. Мухин

Тел. 32-03-97