

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**г. Ступино**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений  в административный регламент  по предоставлению муниципальной  услуги «Включение предложений  и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений  в сфере градостроительной деятельности»  утвержденного постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.02.2023 № 540-п |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Московской области от 24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», уставом городского округа Ступино Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.  Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение предложений и замечаний в протокол публичных слушаний/общественных обсуждений в сфере градостроительной деятельности» утвержденного постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 27.02.2023 № 540-п (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I Общие положения:

1) подпункт 1.5 пункта 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о проекте, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях/общественных обсуждениях размещается на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее – официальный сайт).».

1.2. В разделе II Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1) подпункт 4.2 пункта 4 Регламента изложить в следующей редакции:

«4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет функциональный орган администрации – Комитет по управлению имуществом администрации городского округа Ступино Московской области.».

1.3. В разделе V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников:

1) подпункт 25.1 пункта 25 Регламента изложить в следующей редакции:

«25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти   
Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты муниципального правового акта, устанавливающего особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения   
и действия (бездействие) органов местного самоуправления муниципального образования Московской области и их должностных лиц, работников).».

2) подпункт 25.8 пункта 25 Регламента дополнить предложением следующего содержания:

«25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного   
в пункте 25.6 административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией,   
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.».

3) пункт 25 Регламента дополнить подпунктом 25.9 следующего содержания:

«25.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник администрации, наделенные полномочиями   
по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы   
в органы прокуратуры.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

2.  Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы городского округа Ступино Московской области   
Ю.М. Михалева.

Глава городского округа Ступино

Московской области С.Г. Мужальских

.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Проект правового акта вносит:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Дата поступления | Дата согласования | Подпись |
| 1 | Липов Р.В. | Председатель комитета по управлению имуществом |  |  |  |

**Проект правового акта соответствует требованиям инструкции по делопроизводству:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Дата поступления | Дата согласования | Подпись |
| 2 | Горохова Л.Н. | Начальник управления делами администрации |  |  |  |

**Проект правового акта соответствует требованиям законодательства:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Дата поступления | Дата согласования | Подпись |
| 3 | Драгомирова Ю.В. | Начальник  управления правовой  и кадровой работы администрации |  |  |  |

**Проект правового акта согласован:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Должность | Дата поступления | Дата согласования | Подпись |
| 4 | Михалев Ю.М. | Заместитель главы |  |  |  |

Разослано: в дело - 2 экз., Комитет по управлению имуществом - 2 экз.

Гарцева Ольга Михайловна  
8(496)642-18-69