



Тульская область
Муниципальное образование Богородицкий район
Администрация

Постановление

от 30 ноября 2017г.

№ 959

**О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования Богородицкий район
от 21.08.2017 №649 «Об утверждении административного
регламента предоставления администрацией муниципального
образования Богородицкий район муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с протестом Богородицкой межрайонной прокуратуры №7-02-2017 от 25.10.2017, на основании статьи 45 Устава муниципального образования Богородицкий район, администрация муниципального образования Богородицкий район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 21.08.2017 №649 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Богородицкий район муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» следующие изменения:

Раздел V приложения к постановлению дополнить пунктом 25 и пунктом 26 следующего содержания: «25. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации и ее должностных при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в

соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - статья 18.1 Федерального закона N 135), либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

26. Порядок рассмотрения антимонопольным органом жалоб на нарушение порядка осуществления процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства.

26.1. В соответствии с правилами статьи 18.1 Федерального закона N 135 антимонопольный орган рассматривает жалобы на акты и (или) действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц (далее - уполномоченный орган) при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедуры предоставления разрешения на осуществление земляных работ, включенной в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - исчерпывающий перечень), в части:

- а) нарушения установленных сроков осуществления процедуры, включенной в исчерпывающий перечень;
- б) предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень.

26.2. Обжалование актов и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа в антимонопольный орган не является препятствием для обжалования этих актов и (или) действий (бездействия) в судебном порядке.

26.3. Обжалование актов и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона N 135, допускается не позднее чем в течение трех месяцев со дня принятия акта и (или) совершения действия (бездействия) уполномоченного органа.

26.4. Жалоба на акты и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа (далее - жалоба) подается в письменной форме в антимонопольный орган и должна содержать:

- 1) наименование, указание на место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона уполномоченного органа, акты и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) наименование, сведения о месте нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического

лица) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса;

3) указание на обжалуемые акты и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, на нормативный правовой акт, устанавливающий порядок осуществления в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающий перечень, а также соответствующие доводы;

4) перечень прилагаемых к жалобе документов.

26.5. Жалоба может быть направлена в антимонопольный орган посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо иным способом.

26.6. Жалоба подписывается заявителем или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание жалобы документ.

26.7. Жалоба возвращается заявителю в следующих случаях:

- 1) жалоба не содержит сведения, предусмотренные пунктом 26.4 настоящего регламента;
- 2) жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- 3) наличие вступившего в законную силу судебного акта, в котором содержатся выводы о наличии или об отсутствии нарушения в обжалуемых актах и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа;
- 4) антимонопольным органом принято решение относительно обжалуемых актов и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа;
- 5) акты и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа были обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

26.8. Решение о возвращении жалобы может быть принято в течение трех рабочих дней со дня ее поступления в антимонопольный орган, который в день принятия решения о возвращении жалобы обязан сообщить в письменной форме заявителю о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

26.9. В случае принятия жалобы к рассмотрению антимонопольный орган размещает в течение трех рабочих дней со дня ее поступления информацию о поступлении жалобы и ее содержании на официальном сайте антимонопольного органа, направляет заявителю, в уполномоченный орган уведомление о поступлении жалобы. В уведомлении указываются краткое содержание жалобы (предмет рассмотрения), адрес официального сайта

антимонопольного органа, сведения о месте и времени рассмотрения жалобы. Уведомление направляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты. В случае направления уведомления посредством электронной почты оно направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в жалобе, по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте уполномоченного органа.

26.10. Уполномоченный орган, заявитель вправе направить в антимонопольный орган возражение на жалобу или дополнение к ней и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать сведения, указанные в пункте 26.4 настоящего регламента. Возражение на жалобу направляется в антимонопольный орган не позднее чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы.

26.11. Антимонопольный орган обязан рассмотреть жалобу по существу в течение семи рабочих дней со дня поступления жалобы, за исключением случая, предусмотренного пунктом 26.11.1 настоящего регламента.

26.11.1. Если при рассмотрении жалобы комиссии антимонопольного органа необходимо получение дополнительной информации, срок принятия решения может быть продлен однократно на срок, установленный пунктом 26.11 настоящего регламента.

26.12. Уполномоченный орган обязан представить на рассмотрение жалобы по существу письменное обоснование законности принятого акта и (или) совершенного действия (бездействия) с указанием положений нормативных правовых актов, устанавливающих порядок принятия такого акта и (или) совершения такого действия (бездействия).

26.12.1. Антимонопольный орган в случае необходимости направляет в уполномоченный орган, заявителю запрос о представлении иных сведений и документов для рассмотрения жалобы. Запрос о представлении иных сведений и документов направляется в порядке, установленном пунктом 26.9 настоящего регламента. Запрашиваемые сведения и документы должны быть представлены в антимонопольный орган до рассмотрения жалобы по существу.

26.13. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется комиссией антимонопольного органа. Неявка лиц, надлежащим образом уведомленных (уведомленных посредством направления антимонопольным органом уведомления, предусмотренного пунктом 26.9 настоящего регламента) о времени и месте рассмотрения жалобы по существу, не является препятствием для такого рассмотрения.

26.14. При рассмотрении жалобы по существу комиссия антимонопольного органа рассматривает обжалуемые акты и (или) действия

(бездействие) уполномоченного органа. В случае, если в ходе рассмотрения жалобы комиссией антимонопольного органа установлены иные нарушения в актах и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, комиссия антимонопольного органа принимает решение с учетом всех выявленных нарушений.

26.15. По результатам рассмотрения жалобы по существу комиссия антимонопольного органа принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и в случае, если жалоба признана обоснованной, либо в случае установления иных не являющихся предметом обжалования нарушений (нарушений порядка осуществления в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающий перечень) принимает решение о необходимости выдачи предписания, предусмотренного пунктом 3.1 части 1 статьи 23 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

26.16. Комиссия прекращает рассмотрение жалобы в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 5 пункта 26.7 настоящего регламента.

26.17. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения по жалобе антимонопольный орган направляет заявителю, в уполномоченный орган, решения, акты и (или) действия (бездействие) которого обжалуются, копии решения, предписания, принятых по результатам рассмотрения жалобы, и размещает сведения о таких решениях, предписании на официальном сайте антимонопольного органа.

26.18. Решение или предписание комиссии антимонопольного органа может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения или выдачи предписания.

26.19. Заявитель вправе отозвать жалобу до принятия решения по существу жалобы. Заявитель, отозвавший поданную им жалобу, не вправе подать повторно жалобу на те же акты и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, в порядке, установленном настоящей статьей».

2. Отделу кадровой политики, делопроизводства и контроля администрации муниципального образования Богородицкий район (Оболонкова М.В.) обнародовать настоящее постановление.

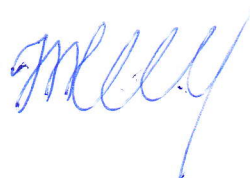
3. Отделу по работе с населением и связям с муниципальными образованиями администрации муниципального образования Богородицкий район (Костоварова И.Е.) опубликовать информационное сообщение об обнародовании настоящего постановления в газете «Богородицкие вести».

4. Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район (Аурханова Д.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по вопросам строительства, архитектуры и жизнеобеспечения комитета по жизнеобеспечению администрации муниципального образования Богородицкий район (Ибакаев.С.Г.).

6. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район**



В.В. Игонин

Отдел по вопросам строительства
архитектуры и жизнеобеспечения
комитета по жизнеобеспечению



С.Г. Ибаев

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Богородицкий район



Колыхалова Е.С.

Руководитель аппарата администрации



Ушакова Е.В.

Начальник сектора правовой
и административной работы




Сосорова С.В.

Начальник отдела кадровой политики,
делопроизводства и контроля

28.11.2014



Оболонкова М.В.

исп.: Королева Д.Г.
тел.: 2-26-91

