|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»****Республики Адыгея**  |  | **Адыгэ Республикэм****муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ»** **и Администрацие** |

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от *31.05.2018 № 677*

г. Майкоп

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.12.2012 № 1128 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной**

**услуги «Составление и выдача актов обследования зеленых насаждений, попадающих в зону строительства с расчетом компенсационной высадки»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

 1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.12.2012 № 1128 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Составление и выдача актов обследования зеленых насаждений, попадающих в зону строительства с расчетом компенсационной высадки» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 03.04.2014 № 229, от 14.06.2016 № 471), следующие изменения:

1.1 Исключить из преамбулы слова «, Федерального Закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»».

1.2. В Административном регламенте предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Составление и выдача актов обследования зеленых насаждений, попадающих в зону строительства с расчетом компенсационной высадки»:

 1.2.1. В пункте 4.3. слова «должностное лицо, наделенное» заменить словами «должностное лицо, работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

1.2.2. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих услугу».

1.2.3. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих услугу, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и (или) судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

7) отказ должностных лиц Учреждения, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, привлеченных многофункциональным центром, или их работников, предоставляющих услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

1.2.4. Пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее услугу, многофункциональный центр, в организацию, привлеченную многофункциональным центром, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организации, привлеченной многофункциональным центром, 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.». 1.2.5. Пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, должностного лица, специалиста Учреждения либо наименование многофункционального центра, работника многофункционального центра либо наименование организации, привлеченной многофункциональным центром, её работников, предоставляющих услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица либо специалиста Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, привлечённой многофункциональным центром, её работников;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица либо специалиста Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, привлечённой многофункциональным центром, её работников. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.».

 1.2.6. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3. Постановление «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.12.2012 № 1128 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальным казенным учреждением «Благоустройство муниципального образования «Город Майкоп» муниципальной услуги «Составление и выдача актов обследования зеленых насаждений, попадающих в зону строительства с расчетом компенсационной высадки» вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

«Город Майкоп» А.Л. Гетманов