



Республика Бурятия
Администрация муниципального образования
«Город Северобайкальск»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» сентября 2019 г.

№ 938

г. Северобайкальск

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории МО г. Северобайкальск» утвержденный постановлением №1298 от 12 декабря 2018 года

На основании Федерального Закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации от 20.06.2011г. № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Федеральный закон от 19.12.2016 N 445-ФЗ "О внесении изменений в ст.51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории МО г. Северобайкальск» утвержденный постановлением №1298 от 12 декабря 2018 года изложив раздела 5 административного регламента в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о.главы

В.А. Мартынов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

На постановление О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории МО г. Северобайкальск» утвержденный постановлением №1298 от 12 декабря 2018 года

1. Комитет по управлению городским хозяйством _____/ /

2. Юридический отдел _____/ /

Предложения, замечания _____

На основании Федерального Закона от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации от 20.06.2011г. № 667 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Федеральный закон от 19.12.2016 N 445-ФЗ "О внесении изменений в ст.51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории МО г. Северобайкальск» утвержденный постановлением №1298 от 12 декабря 2018 года изложив раздел 5 административного регламента в новой редакции (приложение 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

«УТВЕРЖДЕН»
Постановлением администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»

от « » 2019 г. №

Изменения, которые вносятся в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» на территории МО г. Северобайкальск» утвержденный постановлением №1298 от 12 декабря 2018 года

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) МКУ "КУГХ", должностных лиц МКУ "КУГХ", участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 - 5.20 настоящего Административного регламента.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ГБУ "МФЦ РБ", организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также их работников подлежит рассмотрению в случае и порядке, определенных Федеральным законом N 210-ФЗ.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

к) требование 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 подпунктом "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

5.3. Должностным лицом МКУ "КУГХ", уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель МКУ "КУГХ".

В случае отсутствия председателя МКУ "КУГХ", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по МКУ "КУГХ".

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих МКУ "КУГХ" подается председателю МКУ "КУГХ". На решения председателя МКУ "КУГХ" - главе Администрации МО "город Северобайкальск" (лицу, его замещающему).

Жалоба на решение и действия (бездействие) работника ГБУ "МФЦ РБ" подается руководителю ГБУ "МФЦ РБ". На решения руководителя ГБУ "МФЦ РБ" - учредителю ГБУ "МФЦ РБ" (Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия) или должностному лицу, уполномоченному нормативно-правовым актом Республики Бурятия.

Жалоба на решение и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.5. В случае поступления в МКУ "КУГХ" жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую услугу.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы МКУ "КУГХ" уведомляет гражданина, направившего жалобу, о переадресации ее в соответствующий орган.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6.1. Жалоба на должностных лиц, муниципальных служащих МКУ "КУГХ" председателю МКУ "КУГХ" может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по адресу: г. Северобайкальск, пр-т Ленинградский, д. 7, каб. 201;

б) в электронном виде:

- через официальный сайт органов местного самоуправления г. Северобайкальск <http://sbk03.ru/>;

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

в) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671700, город Северобайкальск, ул. Полиграфистов, дом 12, тел. 20033.

5.6.2. Жалоба на решения председателя МКУ "КУГХ" в вышестоящий орган - Администрацию "город Северобайкальск" может быть подана:

а) по адресу: 671700, Администрация г. Северобайкальск, пр-т Ленинградский, д. 7, каб. 216;

б) при личном приеме заявителя Главой Администрации г. Северобайкальск или лицом, его замещающим;

в) в электронном виде:

- через официальный сайт органов местного самоуправления г. Улан-Удэ <http://sbk03.ru/>;

- через Единый портал www.gosuslugi.ru;

г) через ГБУ "МФЦ РБ" по адресу: 671700, город Северобайкальск, ул. Полиграфистов, дом 12, тел. 20033.

5.6.3. Жалоба на ГБУ "МФЦ РБ", работника ГБУ "МФЦ РБ" может быть подана:

а) при личном приеме или письменном обращении по почте: 671700, город Северобайкальск, ул. Полиграфистов, дом 12, тел. 20033;

б) в электронном виде:

- через официальный сайт ГБУ "МФЦ РБ": mfc.govrb.ru; - через Единый портал www.gosuslugi.ru.

5.6.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, фамилию, имя, отчество должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте "г" пункта 5.7, 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если представитель не представил документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, жалоба не принимается к рассмотрению по существу (о чем представитель уведомляется по телефону в течение 3 рабочих дней). Уведомление направляется представителю любым удобным способом (по почте, по электронной почте). В уведомлении ему разъясняется возможность повторной подачи жалобы при наличии документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ председатель МКУ "КУГХ" (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом МКУ "КУГХ") принимает решение об удовлетворении жалобы, 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; либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется по форме "О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации г. Северобайкальск и ее должностных лиц, муниципальных служащих".

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения Комитетом жалобы направляется заявителю в письменном виде не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть предоставлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.12.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы МКУ "КУГХ" указываются:

- а) наименование МКУ "КУГХ", должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе мотивированное решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих МКУ "КУГХ" подписывает председатель МКУ "КУГХ" (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом МКУ "КУГХ").

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения председателя МКУ "КУГХ" подписывается Главой Администрации г. Северобайкальск (лицом, его замещающим).

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или Законом Республики Бурятия от 05.05.2011 N 2003-IV "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления председатель МКУ "КУГХ" (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом МКУ "КУГХ"), главой Администрации г. Северобайкальск (лицо, его замещающее) (в отношении жалобы на председателя МКУ "КУГХ") в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. МКУ "КУГХ" оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

МКУ "КУГХ", предоставляющий муниципальную услугу, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. МКУ "КУГХ" отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение МКУ "КУГХ" в вышестоящий орган - Администрацию г. Северобайкальск и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе:

а) запрашивать дополнительные документы и материалы, в том числе в электронном виде;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.20. МКУ "КУГХ" обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МКУ "КУГХ", должностных лиц МКУ "КУГХ" либо муниципальных служащих посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.