



Республика Бурятия  
Администрация муниципального образования  
«Город Северобайкальск»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«09» декабря 2020 г.

№ 1079

г. Северобайкальск

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства" и "Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" на территории муниципального образования «город Северобайкальск» утвержденный постановлением №1314 от 18 ноября 2019 года «Об утверждении административного регламента муниципального образования «город Северобайкальск» по предоставлению муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства" и "Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании Экспертного заключение от 21 февраля 2020 №01.05-31-162 на постановление №1314 от 18 ноября 2019 года об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства" и "Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" на территории муниципального образования «город Северобайкальск»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление №1314 от 18 ноября 2019 года об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства" на территории муниципального образования «город Северобайкальск» (приложение 1):

1.1. раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.2.:

п.1.2. Заявителем является физическое или юридическое лицо (застройщик), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Заявителем также может быть технический заказчик, которому застройщик передал свои функции.

1.2. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.2. изложить в новой редакции:

п.2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО г. Северобайкальск в лице Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению городским хозяйством» (далее Комитет).

Прием уведомления о планируемом сносе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении заявителя в Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению городским хозяйством» (далее Комитет), телефон (30130)27035, электронная почта: e-mail: komitet-sbk@mail.ru, 671700 г. Северобайкальск, пр. Ленинградский, 7, каб 202.

- ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее ГБУ "МФЦ РБ") - 8(30130)20033, 671700, г. Северобайкальск, ул. Полиграфистов, д.12.

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.4.1.3. изложить в новой редакции:

п.2.4.1.3. Документы, указанные в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.7.1.1. изложить в новой редакции:

п.2.7.1.1. Обращение заявителя за государственной услугой в орган исполнительной власти, не предоставляющий требующуюся заявителю государственную услугу.

1.5. 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 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, должностных лиц Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 - 5.20 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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;

л) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги - дубликата.

5.3. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета – Главе -Руководителю Администрации МО «город Северобайкальск» (лицу его замещающему).

5.5. В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется 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 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы граждан, направивший жалобу уведомляется 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 решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета председателю Комитета может быть подана:

- при личном приеме или письменном обращении по адресу Комитета: 671700, г. Северобайкальск, пр-т Ленинградский, д. 7, каб. 202/1;

- в электронном виде:

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5.6.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) решения председателя Комитета может быть подана в Администрацию МО «город Северобайкальск»:

- по адресу: 671700, г. Северобайкальск, пр-т. Ленинградский, д. 7, каб. 206 (Помощник главы по работе с обращениями граждан в администрации МО «город Северобайкальск»);

- при личном приеме заявителя Главой - Руководителем Администрации МО «город Северобайкальск».

- в электронном виде:

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5.6.3. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального

служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) способ получения ответа на жалобу (лично, оператором почтовой связи, по электронной почте).

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной 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 в течение 3 рабочих дней. Уведомление направляется представителю способом, указанным в жалобе. 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 210-ФЗ принимается 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.

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения 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 усиленной 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. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета).

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, подписывается Главой - Руководителем Администрации МО «город Северобайкальск».

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 05.05.2011г. № 2003-IV «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета), руководитель Администрации МО «город Северобайкальск», либо лицо его заменяющее, в отношении жалобы на председателя Комитета, в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального

закона № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Жалоба остается 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) адрес заявителя, указанные в жалобе.

В этом случае заявителю сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- 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 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. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, должностных лиц Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

2. Внести изменения в постановление №1314 от 18 ноября 2019 года об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства" на территории муниципального образования «город Северобайкальск» (приложение 2):

2.1. в раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.2.:

п.1.2. Заявителем является физическое или юридическое лицо (застройщик), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Заявителем также может быть технический заказчик, которому застройщик передал свои функции.

2.2. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.2. изложить в новой редакции:

п.2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО г. Северобайкальск в лице Муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению городским хозяйством» (далее Комитет).

Прием уведомления о планируемом сносе и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении заявителя в Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению городским хозяйством» (далее Комитет), телефон (30130)27035, электронная почта: e-mail: komitet-sbk@mail.ru, 671700 г. Северобайкальск, пр. Ленинградский, 7, каб 202.

- ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее ГБУ "МФЦ РБ") - 8(30130)20033, 671700, г. Северобайкальск, ул. Полиграфистов, д.12.

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2.3. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.4.1.3. изложить в новой редакции:

п. 2.4.1.3. Документы, указанные в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» п.2.7.1.1. изложить в новой редакции:

п.2.7.1.1. Обращение заявителя за государственной услугой в орган исполнительной власти, не предоставляющий требующуюся заявителю государственную услугу.



2.5. 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 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, должностных лиц Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 - 5.20 настоящего Административного регламента.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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;

л) исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче решения о предоставлении муниципальной услуги - дубликата.

5.3. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является председатель Комитета.

В случае отсутствия председателя Комитета должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается приказом по Комитету.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета подается председателю Комитета. На решения председателя Комитета – Главе -Руководителю Администрации МО «город Северобайкальск» (лицу его замещающему).

5.5. В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется 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 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы граждан, направивший жалобу уведомляется 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 решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета председателю Комитета может быть подана:

- при личном приеме или письменном обращении по адресу Комитета: 671700, г. Северобайкальск, пр-т Ленинградский, д. 7, каб. 202/1;

- в электронном виде:

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5.6.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) решения председателя Комитета может быть подана в Администрацию МО «город Северобайкальск»:

- по адресу: 671700, г. Северобайкальск, пр-т. Ленинградский, д. 7, каб. 206 (Помощник главы по работе с обращениями граждан в администрации МО «город Северобайкальск»);

- при личном приеме заявителя Главой - Руководителем Администрации МО «город Северобайкальск».

- в электронном виде:

- через Единый портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

5.6.3. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального

служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

д) способ получения ответа на жалобу (лично, оператором почтовой связи, по электронной почте).

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.7, 5.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной 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 в течение 3 рабочих дней. Уведомление направляется представителю способом, указанным в жалобе. 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 210-ФЗ принимается 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.

5.12. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения 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 усиленной 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. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Комитета подписывает председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета).

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета, подписывается Главой - Руководителем Администрации МО «город Северобайкальск».

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 05.05.2011г. № 2003-IV «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления председатель Комитета (в случае его отсутствия - должностное лицо, назначенное приказом Комитета), руководитель Администрации МО «город Северобайкальск», либо лицо его заменяющее, в отношении жалобы на председателя Комитета, в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального

закона № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Жалоба остается 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) адрес заявителя, указанные в жалобе.

В этом случае заявителю сообщается об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- 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 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. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета, должностных лиц Администрации МО «город Северобайкальск», Комитета посредством размещения соответствующей информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале государственных услуг.

Глава



О.А. Котов