



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӦМ

от 25.05.2018 № 5/1356

г. Сыктывкар, Республика Коми

О внесении изменений в некоторые
постановления администрации
МО ГО «Сыктывкар»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 44 Устава МО ГО «Сыктывкар», администрация МО ГО «Сыктывкар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановления администрации МО ГО «Сыктывкар»:
 - от 04.02.2015 № 2/296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки-расчета по определению годовой потребности в твердом топливе гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 25.08.2014 № 8/3084 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мер социальной поддержки на услуги бань на территории МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 26.12.2014 № 12/4849 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание единовременной материальной поддержки из резервного фонда администрации МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 07.03.2018 № 3/681 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи или одиноко проживающего гражданина нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 01.09.2014 № 9/3248 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вывоз тела умершего с территории МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 20.08.2015 № 8/2748 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заверенных копий и выписок из постановлений, распоряжений и приказов администрации МО ГО «Сыктывкар»;
 - от 25.09.2014 № 9/3624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление администрацией МО ГО «Сыктывкар» пользователям архивных документов»;

от 10.10.2016 № 10/3150 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях на территории МО ГО "Сыктывкар", реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

от 19.11.2014 № 11/4348 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача архивных справок работникам организаций образования МО ГО "Сыктывкар";

от 02.03.2015 № 3/632 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование размещения металлических гаражей для инвалидов на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 17.06.2015 № 6/1977 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Отказ от права пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, расположенным на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 16.06.2015 № 6/1965 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Отказ от права безвозмездного пользования, аренды земельного участка, расположенного на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 10.03.2015 № 3/747 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием документов для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости по земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар" и государственная собственность на которые не разграничена";

от 28.07.2015 № 7/2523 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений на подготовку и организацию аукциона по продаже земельных участков или на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных за границами населенных пунктов";

от 16.06.2015 № 6/1966 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар" и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно для садоводства";

от 05.10.2015 № 10/3169 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар" и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности" следующие изменения:

в приложениях к постановлениям:

раздел V "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих" изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в постановления администрации МО ГО "Сыктывкар":

от 12.02.2015 № 2/421 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача ордера (разрешения) на производство земляных работ на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 12.02.2015 № 2/419 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 26.04.2016 № 4/1118 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по маршрутам, проходящим по автомобильным дорогам местного значения в границах МО ГО "Сыктывкар";

от 16.02.2015 № 2/442 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в аренду";

от 19.09.2014 № 9/3531 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в безвозмездное пользование";

от 04.09.2014 № 9/3310 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача муниципального имущества МО ГО "Сыктывкар" в доверительное управление";

от 12.02.2015 № 2/420 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Передача жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар", в собственность граждан";

от 24.09.2014 № 9/3607 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из Реестра муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар";

от 29.10.2014 № 10/4110 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар" и предназначенного для сдачи в аренду";

от 03.12.2014 № 12/4559 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о ранее приватизированном имуществе МО ГО "Сыктывкар";

от 17.12.2014 № 12/4702 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 22.10.2014 № 10/3974 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 23.01.2015 № 1/158 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги МО ГО "Сыктывкар";

от 05.09.2014 № 9/3323 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача администрацией МО ГО

"Сыктывкар" разрешения вступить в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста 16 лет";

от 24.09.2014 № 9/3609 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача администрацией МО ГО "Сыктывкар" архивных справок, копий архивных документов, архивных выписок по архивным документам";

от 26.12.2014 № 12/4846 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 23.10.2014 № 10/3990 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях МО ГО "Сыктывкар";

от 07.11.2016 № 11/3645 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 09.01.2017 № 1/24 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда МО ГО "Сыктывкар";

от 15.11.2016 № 11/3862 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам по договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда МО ГО "Сыктывкар";

от 17.09.2015 № 9/3019 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об очередности граждан, состоящих на учете для улучшения жилищных условий на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 12.01.2017 № 1/92 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на вселение в жилые помещения муниципального жилищного фонда МО ГО "Сыктывкар";

от 15.11.2016 № 11/3863 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Оформление документов по обмену жилыми помещениями муниципального жилищного фонда МО ГО "Сыктывкар";

от 04.07.2017 № 7/2360 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Переучет граждан, состоящих на учете для улучшения жилищных условий на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 15.02.2016 № 2/308 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перевод жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 18.09.2017 № 9/3167 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО ГО

"Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности";

от 20.05.2016 № 5/1385 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена";

от 12.02.2015 № 2/418 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, граничащих с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар" и государственная собственность на которые не разграничена";

от 23.04.2015 № 4/1320 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории МО ГО "Сыктывкар";

от 10.03.2015 № 3/746 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 04.09.2015 № 9/2905 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Присвоение, изменение и аннулирование адреса объекту адресации на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 23.11.2016 № 11/3961 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Перевод земель или земельных участков из одной категории в другую на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 08.07.2015 № 7/2264 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов";

от 08.07.2015 № 7/2262 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена";

от 16.06.2015 № 6/1964 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар" и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена бесплатно";

от 08.07.2015 № 7/2263 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар" и

земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена за плату, без проведения торгов";

от 20.02.2017 № 2/610 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для строительства";

от 06.06.2016 № 6/1561 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения";

от 30.10.2014 № 10/4120 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар" и государственная собственность на которые не разграничена";

от 25.05.2016 № 5/1446 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 23.11.2015 № 11/3613 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 31.08.2015 № 8/2874 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства на территории МО ГО "Сыктывкар" с привлечением средств материнского (семейного) капитала";

от 09.10.2017 № 10/3400 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в собственности МО ГО "Сыктывкар", и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности";

от 15.02.2016 № 2/309 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории МО ГО "Сыктывкар";

от 29.12.2015 № 12/3997 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности МО ГО "Сыктывкар", без предоставления земельных участков и установления сервитута" следующие изменения:

в приложениях к постановлениям:

2.1. Раздел V "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также должностных лиц, муниципальных служащих" изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Таблицу "МФЦ" Приложения № 1 к административному регламенту изложить в редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации МО ГО "Сыктывкар" Сергееву И.А.

Глава МО ГО "Сыктывкар" -
руководитель администрации



В.В. Козлов



«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, порталов государственных и муниципальных услуг (функций) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующих действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) 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 заявителя без доверенности.

5.7. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера, и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;
- перечень принятых документов от заявителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) специалиста, принявшего жалобу;
- способ информирования заявителя о готовности результата рассмотрения жалобы, выбранный заявителем (смс-оповещение, по электронной почте, через личный кабинет, по телефону);
- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом;

- способ и место получения результата рассмотрения жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, 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) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе 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.

5.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.11. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить 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.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган уведомляет заявителя об оставлении жалобы без ответа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.13. В случае если жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (или заявлению о прекращении рассмотрения жалобы), в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа направляет жалобу (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы). При этом срок рассмотрения жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) исчисляется со дня регистрации жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.15. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.17. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в МФЦ;

- на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;

- на порталах государственных и муниципальных услуг (функций);

- на аппаратно-программных комплексах - Интернет-киоск.

5.19. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;
- путем публичного информирования.».



Приложение № 2
к постановлению
администрации

МО ГО "Сыктывкар"
от 25.05.2018 № 5/1356

«МФЦ

Адреса местонахождения	- 167000, г. Сыктывкар, ул. Горького, дом 2/1, 167031, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д. 50, 167000, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/3, 167000, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 201, 167000, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 167, 167000, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 62 (блок "Б", 6 этаж), 167000, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 92, 167000, г. Сыктывкар, ул. Лыткина, д. 31, 167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74, 167018, г. Сыктывкар, проспект Бумажников, д. 45, 167026, г. Сыктывкар, ул. Славы, д. 1, 167018, г. Сыктывкар, ул. Комарова, д. 8, 167907, г. Сыктывкар, п.г.т. Седкыркещ, ул. Гастелло, д. 12, 167905, г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул. Лесная, д. 13
Адрес официального сайта	- mydocuments11.ru
Адрес электронной почты	- syktyvkar@mydocuments11.ru
Контактные телефоны	- Центр телефонного обслуживания 8-800-200-8212 (звонок бесплатный)
Режим работы, график приема заявителей	- <u>Центр «Мои Документы»</u> по адресу г. Сыктывкар, ул. Горького, д. 2/1 Понедельник, среда – с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг – с 10.00 до 20.00 Пятница – с 8.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 16.00 Воскресенье – выходной день
	- <u>Центр «Мои Документы»</u> по адресу: г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д. 50 Понедельник, среда – с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг – с 10.00 до 20.00 Пятница – с 8.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 16.00 Воскресенье – выходной день
	- <u>Офис «Мои Документы»</u> по адресу г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 1/3 Понедельник, среда – с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг – с 10.00 до 20.00 Пятница – с 8.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 16.00 Воскресенье – выходной день

-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 201</u> Понедельник – четверг – с 11.00 до 19.00 Перерыв – с 15.00 до 15.30 Пятница – с 12.00 до 18.30 Перерыв – с 15.00 до 15.30 Суббота, воскресенье – выходные дни</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 167</u> Понедельник, среда – с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг – с 9.00 до 20.00 Пятница – с 8.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 16.00 Воскресенье – выходной день</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 62, блок «Б», 6 этаж</u> Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 9.00 до 19.00 Среда – с 10.00 до 20.00 Суббота – с 10.00 до 15.00 Воскресенье – выходной день</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 92</u> Понедельник – пятница – с 10.00 до 18.00 Перерыв – с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье – выходные дни</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Лыткина, д. 31</u> Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 9.00 до 19.00 Среда – с 10.00 до 20.00 Суббота – с 10.00 до 15.00 Воскресенье – выходной день</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 74</u> Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 9.00 до 19.00 Среда – с 10.00 до 20.00 Суббота – с 11.00 до 15.00 Воскресенье – выходной день</p>
-	<p><u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, проспект Бумажников, д. 45</u> Понедельник – пятница – с 10.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 14.00 Воскресенье – выходной день</p>
-	<p><u>Центр «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Славы, д. 1</u> Понедельник, среда – с 9.00 до 17.00 Перерыв - с 13.00 до 14.00 Вторник, четверг – с 12.00 до 20.00 Перерыв - с 15.00 до 16.00 Пятница – с 8.00 до 16.00 Перерыв – с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье – выходные дни</p>
-	<p><u>Центр «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, ул. Комарова, д. 8</u> Понедельник, среда – с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг – с 10.00 до 20.00</p>

	Пятница – с 8.00 до 18.00 Суббота – с 10.00 до 16.00 Воскресенье – выходной день
-	<u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу г. Сыктывкар, п.г.т. Седкыркеш, ул. Гастелло,</u> <u>д. 12</u> Пятница – с 8.00 до 12.30 Перерыв – с 10.00 до 10.30 Понедельник – четверг, суббота, воскресенье – выходные дни
-	<u>Офис «Мои Документы»</u> <u>по адресу: г. Сыктывкар, п.г.т. Верхняя Максаковка, ул.</u> <u>Лесная, д. 13</u> Вторник, четверг – с 09.00 до 18.00 Перерыв – с 12.30 до 13.30 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье – выходные дни