



ПРИКАЗ

04.09.2019 03/1-03/689 №

Шупашкар хули

О внесении изменений в приказ Министрства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 12 октября 2015 г. № 03/1-03/584

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 12 октября 2015 г. № 03/1-03/584 «Об утверждении Административного регламент предоставления органами местного самоуправления поселений и городских округов в Чувашской Республике государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 2-декабря 2015 г., регистрационный № 2696) (с изменениями, внесенными приказами Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 22 августа 2017 г. № 03/1-03/726 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 августа 2017 г., регистрационный № 3928), от 16 февраля 2018 г. № 03/1-03/114 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 14 марта 2018 г., регистрационный № 4387), от 4 июня 2018 г. № 03/1-03/393 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 июля 2018 г., регистрационный № 4617), от 15 ноября 2018 г. № 03/1-03/940 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 7 декабря 2018 г., регистрационный № 4883), следующие изменения:

1) в преамбуле слова «исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»;

2) в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления поселений и городских округов в Чувашской Республике государственной услуги «Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений», утвержденном указанным приказом:

в разделе I:

в первом абзаце подраздела 1.2 слова «от 30 ноября 2011 г. № 530 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства» на 2012 - 2020 годы» заменить словами «от 16 октября 2018 г. № 405 «О государственной программе Чувашской Республики «Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем»;

ПРИКАЗ

04.09.2019 № 03/1-03/689

г. Чебоксары

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

27. сент. 2019 г.

№ 5400

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется органом местного самоуправления.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте администрации органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органов местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация (о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, справочные телефоны, адреса официального сайта органов местного самоуправления, адреса электронной почты администраций органов местного самоуправления) размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте администрации органов местного самоуправления, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информирование о получении государственной услуги.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в орган местного самоуправления:

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через официальный сайт органа местного самоуправления.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом органа местного самоуправления при обращении заинтересованного лица за информацией:

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес администрации органа местного самоуправления на имя главы администрации органа местного самоуправления.

Специалисты органа местного самоуправления (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

При ответе на телефонные звонки специалистом органа местного самоуправления, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) специалист органа местного самоуправления дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного специалист органа местного самоуправления заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в орган местного самоуправления осуществляется посредством почтовой, факсимильной связи либо электронной почты, или через официальный сайт органа местного самоуправления.

Глава администрации органа местного самоуправления или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц, не требующие дополнительного изучения и проверки, направляются в адрес заинтересованных лиц не позднее 15 дней со дня регистрации письменного обращения, на иные обращения – в течение 30 дней со дня регистрации обращения и должны содержать дату документа, регистрационный номер документа, фамилию, имя гражданина, которому направляется ответ, его почтовый адрес, текст документа, наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию и подпись; фамилию инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется органом местного самоуправления путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также размещения на официальном сайте органа местного самоуправления, размещения в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3) в разделе II:

подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа местного самоуправления, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

в подразделе 2.6:

в абзаце втором после слов «членами семьи» дополнить словами «и лицами, проживающими совместно с заявителем»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Обработка персональных данных заявителя и членов семьи заявителя, которые принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку, и лиц, проживающих совместно с заявителем осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку.»;

подраздел 2.10 изложить в следующей редакции :

«2.10 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»;

подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16 Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистами органа местного самоуправления с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению администрации органа местного самоуправления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование администрации органа местного самоуправления;

почтовый адрес администрации органа местного самоуправления;

адреса электронной почты специалистов администрации органа местного самоуправления;

план проезда к администрации органа местного самоуправления;

адрес официального сайта органа местного самоуправления;

номера телефонов специалистов органа местного самоуправления ;

график работы специалистов органа местного самоуправления;

о графике личного приема главой администрации органа местного самоуправления;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников органа местного самоуправления;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.»;

подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики и соглашением о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.»;

в подразделе 2.18:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.»

4) в разделе III:

в наименовании слово «(действий)» исключить;

в подразделе 3.1:

абзац второй признать утратившим силу;

дополнить десятым абзацем следующего содержания:

«- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

абзац десятый считать абзацем одиннадцатым;

наименование подраздела 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственного и муниципального услуг, в соответствии с положением статьи 10 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

наименование подраздела 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10 Порядок осуществления административных процедур МФЦ.»;

дополнить пунктом 3.10.4 следующего содержания:

«3.10.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган местного самоуправления в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в

срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в письме по рассмотрению обращения заявителя.»;

5) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение действие (бездействие) органа местного самоуправления, многофункциональных центров, его должностных лиц либо муниципальных служащих Чувашской Республики, лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, МФЦ, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих Чувашской Республики, замещающих должности муниципальной службы Чувашской Республики в администрации органа местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной 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 Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ органа местного самоуправления и его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной 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 Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, в орган местного самоуправления.

Жалоба на решение на действие (бездействие) директора работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ. Жалобы на решение действия (бездействия) подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципального служащего, руководителя органа местного самоуправления может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных услуг и муниципальных услуг Чувашской Республики), 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 (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Ответственным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего;

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

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

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.

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

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики;

в) системы досудебного обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней со дня ее поступления в орган местного самоуправления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений соответствующая жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Орган местного самоуправления отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица органа местного самоуправления, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

при признании жалобы обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в орган местного самоуправления;
- в письменной форме в орган местного самоуправления;
- в форме электронного документа в орган местного самоуправления.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде органа местного самоуправления.».

б) приложения 1, 2, 3 к настоящему Административному регламенту признать утратившими силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.А. Грищенко