

Постановление администрации города
от 13.06.2018
№1315-па

О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08 ноября 2017 г. № 2786-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий документов администрации города Комсомольска-на-Амуре»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2017 г. № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 16 августа 2013 г. № 150 «О муниципальных правовых актах главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актах администрации города Комсомольска-на-Амуре»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 08 ноября 2017 г. № 2786-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий документов администрации города Комсомольска-на-Амуре» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте:

1.1.1. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.1.2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) сектора управления документацией, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги, на работу многофункционального центра, работников многофункционального

центра.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) сектора управления документацией, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги, на работу многофункционального центра, работников многофункционального центра.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ сектора управления документацией, специалистов сектора управления документацией в исправлении 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 актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональный центр.

5.4.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных или муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование сектора управления документацией, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сектора управления документацией, специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сектора управления документацией, специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сектора управления документацией, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. 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 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.6 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.8. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, действия (бездействия) администрации города Комсомольска-на-Амуре могут быть обжалованы в вышестоящие органы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.4.9. Работники многофункциональных центров при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций многофункциональных центров, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным [кодексом](#) Российской Федерации и [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5.4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб администрации города Комсомольска-на-Амуре, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

А.В. Климов