



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2018 № 344

г.Чудово

**О внесении изменений в
Административный регла-
мент по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление молодым
семьям социальных выплат
на приобретение (строи-
тельство) жилья»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья», утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 29.05.2014 № 927 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. изложить седьмой абзац пункта 4 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новгородской области (далее - Министерство)»;

1.2. изложить пункт 5 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«5. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является:

признание молодой семьи участницей основного мероприятия государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным

и

дк-5

№ 332-п

комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - программа);

отказ в признании молодой семьи участницей основного мероприятия;

выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство);

отказ в выдаче свидетельства.»;

1.3. заменить в подпункте 6.1 раздела II Административного регламента слова «...подпрограммы,...» словами «...основного мероприятия,...»;

1.4. изложить пункт 6.2 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«6.2. Комитет до 01 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

После доведения до Комитета выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году Комитет доводит до сведения молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Комитет в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета Новгородской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Новгородской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, Комитет производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденным органом исполнительной власти Новгородской области.

В течение 30 дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты Комитет, выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

Сроки осуществления отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III «Административные процедуры» настоящего Административного регламента.»;

1.5. изложить четвертый абзац пункта 7 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15.01.2018 № 3)»;

1.6. изложить седьмой абзац пункта 7 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 08 августа 2017 № 1068 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Чудовского муниципального рай на 2018-2020 годы» (бюллетень «Чудовский вестник» от 18.08.2017 № 19)»;

1.7. заменить в подпункте 8.1 пункта 8 раздела II Административного регламента слово «...Подпрограммы...» словами «...основного мероприятия...»;

1.8. изложить первый абзац подпункта 8.1.1 пункта 8 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«Для участия в подпрограмме в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 2 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), молодая семья подает в Администрацию Чудовского муниципального района следующие документы:...»;

1.9. заменить в восемнадцатом и девятнадцатом абзацах подпункта 8.1.1 пункта 8 раздела II Административного регламента слова «...подпрограммы ФЦП «Жилище»...» словами «...государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие)»;

1.10. изложить подпункты «г)» и «д)» подпункта 8.1.2 пункта 8 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);»

1.11. изложить первый абзац подпункта 8.2 пункта 8 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«8.2. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в Администрацию Чудовского муниципального района, заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:»;

1.12. изложить первый и второй абзацы пункта 8.3 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«8.3. При возникновении у молодой семьи - участницы основного мероприятия обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в Администрацию Чудовского муниципального района заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам основного мероприятия (далее - банк).»;

1.13. изложить подпункт 10.1 пункта 10 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«10.1. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей основного мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 6 Правил, пунктом 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 8.1.1 и 8.1.2 пункта 8 раздела II настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Повторное обращение с заявлением об участии в подпрограмме допускается после устранения оснований для отказа.»;

1.14. изложить подпункт 10.2 пункта 10 раздела II Административного регламента в следующей редакции:

«10.2. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного пунктом 31 Правил срока представления необходимых документов для получения

свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 38 Правил.

Муниципальная услуга Администрацией муниципального района предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.»;

1.15. заменить в подпункте 10.3 пункта 10 раздела II Административного регламента:

слова «...подпрограммы ФЦП «Жилище»...» словами «...государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - основное мероприятие)»;

слово «...департамент...» словами «...министерство...»;

1.16. изложить подпункт «1)» пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«1) Прием документов и принятие решения о признании либо отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия»;

1.17. заменить в подпунктах 26.1.1, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6 пункта 26 раздела III Административного регламента слово «...подпрограмма...» словами «...основное мероприятие...» в соответствующем падеже;

1.18. заменить в подпункте 26.1.7 пункта 26 раздела III Административного регламента слово «...программа...» словами «...основное мероприятие...»;

1.19. изложить наименование подпункта 26.2 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.2. Формирование списка молодых семей участников основного мероприятия в планируемом году (далее - список молодых семей).»;

1.20. изложить первый абзац подпункта 26.2.1 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.2.1. Администрация Чудовского муниципального района до 01 июня года, предшествующего планируемому, формирует списки молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, и представляет эти списки в Министерство.»;

1.21. заменить в подпункте 26.2.1 пункта 26 раздела III Административного регламента слова «...подпрограммы ФЦП «Жилище»...» словами «...основного мероприятия...»;

1.22. изложить подпункт 26.2.2 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.2.2. Списки на очередной финансовый год формируются Комитетом, утверждаются постановлением Администрации муниципального района до 01 июня текущего года и направляются в Министерство.»;

1.23. изложить подпункт 26.2.3 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.2.3. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения из Министерства выписки из списка претендентов доводит до сведения молодых семей – участников основного мероприятия решение Министерства по вопросу включения их в списки претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.»;

1.24. изложить подпункт 26.3.2 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.3.2. В течение одного месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Новгородской области, предназначенных для предоставления социальных выплат, Комитет производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Министерством.»;

1.25. изложить первый абзац подпункта 26.3.3 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.3.3. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в Комитет заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные пунктом 8.2 настоящего Административного регламента.»;

1.26. заменить в подпункте 26.3.4 пункта 26 раздела III Административного регламента слово «...Департаментом;» словом «...Министерством;»;

1.27. изложить подпункт 26.3.10 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.3.10. Максимальный срок административной процедуры по выдаче свидетельства один месяц после получения уведомления из Министерства о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Новгородской области, предназначенных для предоставления социальных выплат.»;

1.28. изложить наименование подпункта 26.4 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.4. Перечисление социальной выплаты на счет участников основного мероприятия в текущем финансовом году.»;

1.29. изложить подпункт 26.4.1 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдает это свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не при-

нимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в порядке, предусмотренном подпунктом 26.3 пункта 26 настоящего Административного регламента, в Администрацию муниципального района, выдавшую это свидетельство, с заявлением о его замене.»;

1.30. изложить подпункт 26.4.2 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.4.2. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов Правилам. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов Правилам перечисление указанных средств не производится, о чем Комитет в указанный срок письменно уведомляет банк.»;

1.31. заменить в подпункте 26.5 пункта 26 раздела III Административного регламента слово «...Департамент...» словом «...Министерство...» в соответствующем падеже;

1.32. изложить подпункт 26.6 пункта 26 раздела III Административного регламента в следующей редакции:

«26.6. Молодые семьи, включенные в списки молодых семей и сводный список молодых семей, не включенные в список претендентов, сохраняют право на участие в основном мероприятии.

Включение указанных семей в списки молодых семей, изъявивших желание получить социальную выплату в следующем году после планируемого, осуществляется Администрацией муниципального района на основании письменных заявлений молодых семей, направленных в Администрацию муниципального района до 01 июня планируемого года. Очередность включения указанных семей в списки молодых семей определяется в соответствии с подпунктом 26.2.1 пункта 26 настоящего Административного регламента.»;

1.33. изложить раздел V Административного регламента в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющий функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

36. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (вне-судебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

37. Предмет жалобы

37.1. Предметом жалобы являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений административного регламента.

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

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

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

38. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба,

38.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Уполномоченного органа, заместителю Главы администрации, курирующему работу Уполномоченного органа, Главе администрации.

38.2. 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 Новгородской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

39. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

39.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде;

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подпи-

стью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется;

39.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Единый портал;

Региональный портал.

39.4. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа либо муниципального служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39.5. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, 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 должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, а также членов семьи должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или)

работников, Уполномоченный орган многофункциональный центр, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает заявителю, направившему жалобу, по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, 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 орган местного самоуправления или должностному лицу, муниципальному служащему в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

40. Сроки рассмотрения жалобы

40.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

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.

41. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом 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 Новгородской области, муниципальных правовых актов, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

41.2. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по вы-

даче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

41.3. Уполномоченный орган 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;

доводы заявителя признаны необоснованными;

41.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченный орган, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.5.1 пункта 5.5 настоящего Административного регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

42. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

42.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме;

42.2. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, муниципального служащего, принявшего решение по жалобе, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, многофункциональном центре, работнике многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

43. Порядок обжалования решения по жалобе

43.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

44.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

45.1. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Уполномоченного органа, многофункционального центра, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

1.34. изложить приложения № 2, № 4 к Административному регламенту в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Чудовского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 1.33, вступающего в силу 30.03.2018.